

ANUNCIO CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE D.U.E. Y DE 10 DE GEROCULTORAS, EN EL SERVICIO DE LA RESIDENCIA VIRGEN DE LOS DOLORES DE BLANCA, GESTIONADA POR BLANCA FOMENTO SOCIAL S.L.

Por acuerdo del Consejo de Administración de Blanca fomento Social de 21 de junio de 2022, se aprobaron las bases genéricas para los distintos procesos resultantes de la OPE 2022 de Blanca Fomento Social, S.L., y en el Consejo de Administración de 24 de octubre de 2022 se aprobó la delegación en la Gerencia de la aprobación de las bases concretas y resto de actuaciones relacionadas con los procesos de selección. A continuación, se transcriben estas bases de selección, convocando el proceso selectivo, pudiendo los interesados presentar instancias durante un plazo de 10 días naturales posteriores al presente anuncio, que coincide con el anuncio en el BORM (entre los días 01 de enero y 10 de enero de 2023):

BASES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA COBERTURA DE LAS PLAZAS DE LA OPE 2022 DE BLANCA FOMENTO SOCIAL CORRESPONDIENTES A D.U.E. Y GEROCULTOR/A.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la cobertura de plazas en un procedimiento de concurso-oposición de conformidad con lo previsto en las Instrucciones de Selección y Contratación de Personal, para los puestos aprobados en la OPE 2022, según perfil en cada caso:

PERFIL 1: D.U.E.

PERFIL 2: GEROCULTOR.

Dicho proceso implica la contratación como personal laboral fijo en régimen de derecho laboral. En el caso del PERFIL 2: GEROCULTOR, las plazas convocadas son a jornada completa: 6 plazas como personal Fijo y 4 plazas de Fijas Discontinuas, que serán ocupadas siguiendo el orden de los resultados del proceso, siendo las 6 primeras para las plazas Fijas, las 4 siguientes serán las plazas en la modalidad de Fijas Discontinuas, y el resto pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo según la Base OCTAVA, apartado 3).

Los puestos de trabajo, y sus perfiles, son los descritos en el **Anexo I** de las presentes Bases y serán retribuidos según el correspondiente Convenio Colectivo.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

1.- Los aspirantes deberán tener las siguientes condiciones:

a) Ser español/a o tener la nacionalidad de otro Estado cumpliendo lo establecido en el art. 57 del R.D. Ley 5/2015 del Estatuto Básico de Empleado Público. En este segundo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

b) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, o sus entidades públicas o privadas de carácter dependiente, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta o especial, por resolución judicial, para el ejercicio de la función pública.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria o que, su estado de salud, pueda verse perjudicado por la exposición a los riesgos específicos del puesto de trabajo. A tal efecto, el empleado, una vez firmado el contrato o, en su caso, toma de posesión, y antes de su incorporación al puesto de trabajo, asistirá a un reconocimiento médico en el servicio de vigilancia de la salud, que será quien determine la aptitud, en su caso, al puesto de trabajo.

En caso de calificación de Apto con limitaciones a exposición de riesgos del puesto de trabajo, no dará derecho a cambio puesto de trabajo alternativo o sustitutivo.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/84, de 24 de Diciembre y en el Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre.

A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza objeto de esta convocatoria. Para facilitar la emisión del Certificado de Compatibilidad, en cada convocatoria se especificarán los riesgos de cada puesto de trabajo.

g) Titulación: Es la fijada en el **Anexo I**

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

h) Cumplir los requisitos particulares y específicos del procedimiento.

2.- Todos los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La Convocatoria y las Bases serán objeto de publicación íntegra en el Tablón de Anuncios y la página web de Blanca Fomento Social, y un anuncio con el extracto de la convocatoria se publicará en el BORM abriéndose en ese momento el plazo para la presentación de instancias previsto en el apartado siguiente.

A su vez, se remitirá copia del mismo y de las bases para que en la misma fecha se proceda a su publicación en el Tablón de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTA.- SOLICITUDES DE LOS ASPIRANTES.

1.- Solicitudes: Todas aquellas personas que tengan interés en formar parte, en el proceso selectivo, deberán cumplimentar y presentar la correspondiente instancia/solicitud.

2.- Lugar de presentación: Las instancias deberán ser presentadas, en cualquier caso, en la sede del Servicio Municipal de Aguas, en este caso Registro General de Entrada de Documentos de **Blanca Fomento Social**, sito en Plaza del Ayuntamiento, s/n, en horario de **9 a 13 horas**, e irán dirigidas al Presidente del Consejo de Administración de Blanca Fomento Social según el Modelo oficial que figura como **Anexo II** en estas bases. También podrán presentarse en la sede electrónica municipal (<https://sede.blanca.regiondemurcia.es>), en la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento o por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre

3.- Plazo para su presentación: En cualquier caso, la presentación de instancias se realizará en los **diez días naturales** siguientes al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el BORM.

4.- Los aspirantes no deberán abonar tasas en concepto de derechos de examen.

5.- Documentación: Los interesados deberán presentar DNI y el resto de documentos acreditativos de los requisitos fijados en la Base Segunda de la Convocatoria, así como justificación de los demás méritos que aporten.

No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La acreditación de la experiencia laboral deberá hacerse necesariamente mediante Vida Laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, acompañada de contratos de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral. El grupo de cotización a la Seguridad Social del informe de vida laboral debe estar en concordancia con la categoría laboral expresada en el contrato de trabajo o documento equivalente, en caso de discrepancia, se tendrá en cuenta el reflejado en la vida laboral. La experiencia por cuenta ajena a tiempo parcial, se computará, exclusivamente, por lo expresado en la vida laboral. Cualquier certificado laboral, nómina o contrato no se considerará si no va acompañado de la vida laboral.

No será necesario presentar los contratos, certificados de empresa, etc, cuando sean contratos de la propia BFS, que ya se encuentran en sus dependencias. (esta excepción no se aplica a la vida laboral que deberá presentarse en todo caso).

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR/ COMISIÓN DE SELECCIÓN

El Tribunal calificador / Comisión de Selección de cada proceso selectivo estará constituido por un Presidente, un Secretario, y tres vocales. Dos de los cinco miembros que componen el Tribunal Calificador/Comisión de Selección deberán ser funcionarios o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

Los miembros del Tribunal estarán sujetos a las incompatibilidades establecidas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del sector público.

Para las pruebas de conocimientos específicos, el Tribunal podrá contar con asesores especialistas que colaborarán, con voz, pero sin voto, en la elaboración y calificación de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, sean titulares o suplentes.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1º.- Expirado el plazo de presentación de instancias la Gerencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Blanca y en el de BFS, así como sede electrónica y página web, con indicación de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha de la fecha de inicio del proceso selectivo.

2º.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente al de la exposición de la citada Resolución, para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión u omisión.

A su vez, en caso de no existir ningún excluido, la relación de admitidos será directamente definitiva.

3º.- Contra dichas Resoluciones, se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente del Consejo de Administración del Blanca Fomento Social en un mes contado a partir del día siguiente al de su exposición.

SÉPTIMA.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

La selección de los aspirantes constará de dos fases.

1ª Fase: Concurso ---- Hasta 7 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente acreditados por los aspirantes en el momento de presentación de la solicitud, de acuerdo con el Baremo fijado en el **Anexo III**

2ª Fase: Oposición----- hasta 10 puntos

El Tribunal Calificador realizará una prueba escrita que versará sobre el temario recogido en el ANEXO IV y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos se fijará la fecha de dicha prueba y la duración de la misma.

Dicha prueba tendrá carácter eliminatorio siendo necesario alcanzar 5 puntos para superarla.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN.

1.- La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las dos fases, siendo seleccionados los candidatos/as que alcancen mayor puntuación total.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, se dirimirá por aquel candidato que haya alcanzado mayor puntuación en la fase de concurso. De persistir el mismo, se realizará sorteo público.

2.- Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la lista conteniendo la calificación final obtenida por los aspirantes, por orden de puntuación, con indicación del nombre de los candidatos que, por haber obtenido la máxima puntuación, son propuestos para ocupar las plazas ofertadas. Se establecerá al efecto el correspondiente plazo para la presentación de reclamaciones.

3.- Se creará una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que hayan superado la oposición pero que no hayan sido propuestos por el Tribunal para su nombramiento por no existir suficientes plazas vacantes, para el caso de renuncia u otras circunstancias sobrevenidas, así como para cubrir de forma temporal las siguientes situaciones:

a) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario Artículo 15.3 RDL 2/2015, de 23 de Octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

b) Las circunstancias de la producción, de carácter previsible e imprevisible, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 15.2 RDL 2/2015, de 23 de Octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.

4.- Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, el órgano de selección resolverá las mismas y elevará al Órgano competente de la Sociedad la propuesta de contratación de los trabajadores y de constitución de la bolsa señalada en el punto anterior.

NOVENA.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO Y CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- Los aspirantes propuestos serán contratados como personal laboral fijo o fijo discontinuo según corresponda.

La contratación de un aspirante por primera vez, irá precedida de la presentación de la documentación fijada en el Art.10 de las Instrucciones Generales de Selección de Personal de Blanca Fomento Social de 8/3/2016.

2.- Llamamiento para la prestación de servicios:

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por los distintos servicios, la Unidad de Recursos Humanos, realizará mediante sistema que garantice la recepción del interesado, ya sea por correo certificado, notificación o cualquier otro legalmente establecido, sin perjuicio de la localización por teléfono del aspirante siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista.

En el procedimiento habitual el interesado deberá dar una contestación en el plazo máximo de 24 horas. En función de la urgencia de cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse hasta 8 horas.

En caso de rechazar la oferta de trabajo, a los efectos del apartado 3B, ésta quedará documentada mediante escrito del aspirante, dirigida a la Gerencia y presentada en el Registro General de la empresa

En caso de agotarse una bolsa de trabajo, por haber causado baja todas las personas de las mismas, podrá recurrirse a otras listas de espera que sean para cubrir puestos de trabajo de igual contenido o similitud. En este caso, el rechazo no implicará baja de la bolsa de trabajo.

El tipo de contrato será el establecido según la normativa laboral vigente cuya duración máxima será la determinada por la antecitada normativa y conforme a las necesidades del correspondiente servicio.

No obstante, lo anterior, la filosofía de la bolsa será la de cubrir puestos de trabajo que estén vacantes por causas sobrevenidas (bajas, excedencias, etc.) o de nueva creación y cuya cobertura temporal sea urgente, por razones de interés público, y esté debidamente justificado.

3.- Causas de baja en las listas:

A.- No presentarse en el plazo máximo al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.

B.- Rechazar la oferta de trabajo, salvo por tener otro contrato de trabajo o nombramiento de funcionario interino en vigor o porque acrediten debidamente una enfermedad, situación de embarazo o maternidad, u otra causa debidamente justificada. La justificación se realizará presentando una copia del contrato de trabajo, o certificación por el órgano competente, en caso de funcionario, copia de la situación de incapacidad, fotocopia del libro de familia, donde esté registrado, en su caso, el natalicio o resto de documentos válidos en derecho administrativo que justifiquen la eventualidad.

C.- No superar el periodo de prueba correspondiente, en caso de exigirse el mismo.

D.- Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas por el Jefe del Negociado/Unidad correspondiente.

E.- Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

F.- Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

G.- Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

H.- Tener una calificación de No Apto emitida por el Servicio de Vigilancia de la salud o un Apto con Limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar.

La exclusión solo afectará a la bolsa de trabajo del puesto específico para el que obtiene las calificaciones citadas anteriormente, manteniéndose la validez, en su caso, en el resto.

I.- Solicitar voluntariamente la baja.

4.- Informes

Al finalizar la prestación del servicio los responsables de las unidades deberán emitir un informe, en modelo normalizado al efecto, en relación con el grado de eficacia alcanzado por este personal, señalando los aspectos positivos o negativos más relevantes.

En caso de que los informes sean negativos se darán conocimiento de los mismos al interesado y al órgano de representación correspondiente. Los interesados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones.

En caso de informes negativos, se podrá optar entre la exclusión del interesado de la Bolsa o Lista, o su paso al último lugar de la misma.

5.- Terminada la relación de empleo, el interesado volverá a ocupar su posición originaria en la lista, salvo el caso previsto en el apartado anterior. Cuando haya completado un período de 6 meses, ya continuos o alternativos, en contratos de acumulación de trabajo (códigos de contrato 402 ó 502), el interesado seguirá ocupando el mismo puesto en la bolsa de trabajo, pero sólo a efectos de poder cubrir sustituciones de trabajadores con derecho a reserva de su puesto de trabajo (incapacidad temporal, excedencias forzosas), al amparo del artículo 15.1.c) del Estatuto de los Trabajadores, y artículo 4 del RD 2720/1998, de 18 de diciembre.

DECIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en las presentes bases, de conformidad con la normativa vigente.

DUODÉCIMA.- RÉGIMEN Y RECURSOS

La convocatoria y sus bases y cuantos actos deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, se rigen en por lo no previsto en las mismas, por las Instrucciones de Selección y Contratación de Personal de Blanca Fomento Social aprobadas por el Consejo de Administración de la mercantil Blanca Fomento Social el 8 de marzo de 2016

Todos las reclamaciones y recursos, será conocidos por Blanca Fomento Social, y tienen un carácter privado.

<p>Blanca, de diciembre de 2022 EL PRESIDENTE</p>	<p>DILIGENCIA.- Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por acuerdo del Consejo de Administración de fecha:</p> <p>El Secretario</p>
--	---

**ANEXO I - PERFIL Y FUNCIONES PROPIAS DE LOS PUESTOS INCLUIDOS EN LA OPE:
PERFIL 1: D.U.E.**

Puesto	D.U.E.
Características	Situación administrativa: Laboral
	Régimen General (grupo de cotización 2).
Requisitos de los aspirantes (Además de los señalados en las Bases Genéricas)	Titulación académica: D.U.E.
	Otros requisitos: CERTIFICADO DE COLEGIACIÓN POR EL COLEGIO OFICIAL DE ENFERMEROS
Experiencia necesaria	Se valorará experiencia previa con personas mayores.
Habilidades	Habilidades sociales. Trabajo en equipo
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer seguimiento de los tratamientos que realiza a los usuarios o residentes. 2. Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas. 3. Control de la farmacia. 4. Llevar a cabo las prescripciones médicas generales. 5. Llevar a cabo los vendajes prescritos y otras curas de heridas, así como el cuidado de las úlceras por presión, y garantizar que todos los usuarios del servicio dispongan del equipamiento adecuado para aliviar dicha presión 6. Llevar a cabo todos los procedimientos propios de enfermería. 7. Recomendar, promover y ayudar a todos los usuarios del servicio en lo relativo a la higiene personal, la movilidad, el aseo y el control de los esfínteres. 8. Mantener relaciones fluidas con los Centros Sanitarios. 9. Identificar la necesidad y tomar las medidas oportunas en caso de ser necesario con respecto a cualquier cambio percibido en el bienestar de los usuarios del servicio. 10. Garantizar la segregación de los residuos clínicos y asegurarse de que todos los residuos se eliminan de acuerdo con la legislación vigente 11. Velar por el bienestar sanitario de todos los residentes y usuarios.

PERFIL 2: GEROCULTOR/A

Puesto	GEROCULTOR/A
Características	Situación administrativa: Laboral
	Régimen General (grupo de cotización 8)
Requisitos de los aspirantes (Además de los señalados en las Bases Genéricas)	Titulación académica: Algunas de las siguientes titulaciones: Título FP de Técnico en cuidados de auxiliar de enfermería. Título FP de Técnico de auxiliar de clínica. Título FP de Técnico en atención a personas en situación de dependencia. Título FP de Técnico en auxiliar de geriatría. Certificado de Profesionalidad de Atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
	Otros requisitos: Carnet de manipulador de alimentos.
Experiencia necesaria	Prácticas formativas en este centro o en un centro de similares características.
Habilidades	Capacidad de aprender, orden y cuidado del material, análisis y resolución de problemas, trabajo en equipo, buen trato con el cliente, compromiso con la empresa, entusiasmo con el trabajo realizado.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Higiene personal del usuario. 2. Habrá de efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones. 3. Dar de comer a aquellos usuarios que no lo puedan hacer por si mismos. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas a los usuarios. 4. Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica y le sean encomendados. 5. Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios al supervisor o enfermero. 6. Limpia y prepara el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín 7. Acompaña al usuario en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general 8. 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 residente y su inserción en la vida social. 9. En todas las relaciones o actividades con el residente, procura complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos. 10. Actúa en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los cuales dependan directamente. 11. Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como asuntos referentes a su intimidad. 12. 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.



BLANCA FOMENTO SOCIAL, S.L.
C.I.F. B-73549685
C/ Anguillara Sabazia, 7
30540 Blanca (Murcia)
Telf. :968 77 50 05-01
Fax. : 968 77 50 89
blancafomentosocial@aytoblanca.es

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

**INSTANCIA GENÉRICA SOLICITUD CONVOCATORIA PLAZA DEL PERFIL
CONVOCADO DE BLANCA FOMENTO SOCIAL.**

NOMBRE			
DNI		DOMICILIO	
POBLACIÓN			TELÉFONO
E-MAIL			

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria de concurso-oposición cobertura de plazas de **"PERFIL: _____"** DE BLANCA FOMENTO SOCIAL

SOLICITA,

Formar parte de este proceso, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de dicha convocatoria, aportando la documentación que a continuación se detalla:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

En Blanca a de de 202...

Fdo: El interesado/a

SR. PRESIDENTE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE BLANCA FOMENTO SOCIAL S.L.

ANEXO III.- BAREMO DE MERITOS

A.-Experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos:

La experiencia profesional / laboral debidamente acreditada sólo se valorará mediante los correspondientes contratos, certificados de empresa o nóminas, en los que quede suficientemente acreditada la categoría profesional, acompañados en todo caso de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) *Por cada mes completo de servicios en la Administraciones Públicas Territoriales y sus Organismos Autónomos (entes sujetos derecho público), así como Organismo Público no contemplado anteriormente o empresa privada de titularidad pública (necesariamente 100%) prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,05 puntos.*

a.2) *Por cada mes completo de servicios en cualquier Organismo Público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,025 puntos.*

B.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 3 puntos

b.1.- Formación reglada, hasta un máximo de 1 puntos:

Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario distinta a la exigida como requisito de acceso y relacionados con las funciones a desarrollar, con la siguiente valoración:

- Ciclo formativo de grado superior: 0,40 puntos.
- Diplomatura universitaria: 0,60 puntos.
- Grado universitario: 0.80 puntos
- Licenciatura universitaria: 1 punto

No se valorarán de forma acumulativa.

b.2.- Formación no reglada, hasta un máximo de 2 puntos:

La participación en cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por ya por organismos oficiales (*Administraciones Públicas territoriales, sus OO.AA. y Entidades de Derechos Público dependientes de las mismas, Universidades, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua*), ya por organismos privados (universidades, centros de negocios, y/o organismos de reconocido prestigio) y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo a la siguiente proporción:

<i>De 5 a 14 horas de duración</i>	<i>0,10 puntos</i>
<i>De 15 a 40 horas de duración</i>	<i>0,15 puntos</i>
<i>De 41 a 70 horas de duración</i>	<i>0,20 puntos</i>
<i>De 71 a 100 horas de duración</i>	<i>0,25 puntos</i>
<i>De 101 a 199 horas de duración</i>	<i>0,30 puntos</i>
<i>De 200 horas en adelante</i>	<i>0,35 puntos</i>



BLANCA FOMENTO SOCIAL, S.L.
C.I.F. B-73549685
C/ Anguillara Sabazia, 7
30540 Blanca (Murcia)
Telf. :968 77 50 05-01
Fax. : 968 77 50 89
blancafomentosocial@aytoblanca.es

Los cursos de duración inferior o en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

b.3.- Impartición de cursos/formador

La participación del/la aspirante como ponente/profesor en los cursos referidos anteriormente se calificará con el doble de la puntuación expresada hasta un máximo de 2 puntos. (La valoración de estos puntos, solo será posible cuando no exista una duplicidad de puntuación con el apartado A)

ANEXO IV

Temario sobre las funciones del perfil convocado.

PERFIL 1: D.U.E.

TEMARIO D.U.E.

1. Metodología de los cuidados enfermeros. El proceso de atención de Enfermería (PAE): valoración, diagnósticos de enfermería, planificación de cuidados y evaluación.
2. Diagnósticos de enfermería. Claves para su desarrollo. Estrategia de implantación. Clasificación Internacional de Diagnósticos Enfermeros (NANDA).
3. Planes de Cuidados de Enfermería. Taxonomía NIC y NOC. Plan Individualizado de Atención (PIA)
4. Diseño y elaboración de protocolos clínico y vías clínicas. Protocolización de actuaciones en enfermería.
5. Continuidad de la atención sanitaria. Coordinación entre niveles asistenciales. Importancia, problemas. Metodología de trabajo: Informe de Enfermería al Alta, protocolos conjuntos de patologías frecuentes, formación.
6. Promoción de salud. Marco conceptual de la promoción de la salud. Determinantes de la salud. Principales estrategias para el desarrollo de la promoción de la salud. Acciones asociadas al campo de la promoción de la salud. Criterios de eficacia de las intervenciones de promoción de salud. Escenarios promotores de salud.
7. Educación para la Salud. Conceptos, objetivos y escenarios de intervención. Metodología. Tipos de intervenciones en promoción y educación para la salud: consejo asesoramiento, educación para la salud individual y grupal, información y comunicación, dinamización social y abogacía por la Salud. Los grupos de Autoayuda. Diseño de proyectos de educación para la salud.
8. Epidemiología. Concepto y usos de la epidemiología. Fuentes de datos en epidemiología. Tipos de medidas. Tipos de estudios epidemiológicos.
9. Sistema de Vigilancia Epidemiológica (EDO). Estudio e investigación de brotes epidémicos.
10. Papel de enfermería en la prevención y control de las infecciones y enfermedades transmisibles más prevalentes: VIH/SIDA, Tuberculosis, Hepatitis.
11. Salud Medio Ambiental. Los condicionantes biológicos, físicos y socioculturales que influyen en la salud. Gestión de residuos sanitarios. Clasificación, transporte, eliminación y tratamiento.
12. Higiene hospitalaria. Papel de enfermería en la prevención y control de la enfermedad nosocomial. Infecciones hospitalarias.
13. Salud Laboral. Condiciones físico-ambientales del trabajo. Accidentes de riesgo biológico. Enfermedades profesionales. Ergonomía. Promoción de salud en el trabajo. Tema 19.- Metodología de investigación en Enfermería. Técnicas cualitativas y cuantitativas.
14. Vacunaciones (eficacia y efectividad, inmunidad individual e inmunidad de grupo). Calendario vacunal infantil de la Comunidad Autónoma de Murcia. Características de las vacunas incluidas en el calendario, pautas de administración. Contraindicaciones y falsas contraindicaciones. Reacciones adversas. Vacunación en situaciones especiales (alergias). Vacunación en población inmigrante. Vacunación en el adulto.

15. Estrategia de abordaje a la cronicidad en el Sistema Nacional de Salud
16. Atención a pacientes con procesos crónicos: cuidados de enfermería al paciente diabético. Prevención y tratamiento del Pie Diabético.
17. Atención a pacientes con procesos crónicos: cuidados de enfermería al paciente hipertenso.
18. Atención a pacientes con procesos crónicos: cuidados de enfermería al paciente obeso.
19. Atención a pacientes con procesos crónicos: cuidados de enfermería al paciente con EPOC.
20. Cuidados de enfermería en las personas mayores: cambios en los hábitos de vida. Modificaciones fisiológicas, psicológicas y sociales. Prevención de accidentes. Prevención de depresiones. Envejecimiento Activo y Saludable. Papel de enfermería en los cuidados específicos de las personas mayores en centros sociosanitarios.
21. Atención de enfermería a pacientes inmovilizados.
22. Atención de enfermería a pacientes terminales. El profesional de enfermería ante los cuidados paliativos y la legislación en torno a la muerte. Testamento vital.
23. Cuidados de enfermería al paciente con Alzheimer y con demencia senil. Cuidados de enfermería a cuidadores de pacientes con demencias.
24. Actuación de enfermería en situaciones de urgencias: atragantamiento, parada cardio-respiratoria, hemorragias, quemaduras, intoxicaciones medicamentosas, politraumatismos, urgencia psiquiátrica y toxicomanías.
25. Atención de enfermería a pacientes con problemas en la piel: úlceras por decúbito.
26. Atención de enfermería a pacientes con marcapasos.
27. Cuidados de enfermería al paciente con drenaje. Protocolo de actuación en drenajes vesicales y quirúrgicos.
28. Cuidados de enfermería a pacientes con problemas digestivos. Protocolo de actuación en sondaje nasogástrico. Alimentación enteral y parenteral.
29. Alimentación y nutrición. Modificaciones en las distintas etapas de la vida. Modificaciones terapéuticas de la dieta.
30. Las relaciones humanas en la profesión enfermera. La relación enfermera-paciente. Técnicas de comunicación: escucha activa, comunicación asertiva. Entrevista motivacional.
31. Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública
32. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia; su seguimiento y control, así como la formación en la materia de dependencia.
33. Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia.

PERFIL 2 GEROCULTOR/A
TEMARIO GEROCULTOR/A

1. Concepto de geriatría y gerontología.
2. El envejecimiento. Cuestiones generales.
3. El envejecimiento. Variaciones físico-biológicas y psicosociales.
4. El anciano y la alteración del sueño, el ejercicio físico y la promoción de la salud.
5. La evaluación física y psicosocial de la salud del anciano.
6. La farmacología en el anciano.
7. Concepto de enfermedad y tipos de enfermedades existentes.

8. Enfermedades digestivas.
9. Alteraciones hematológicas.
10. Alteraciones cardíacas y circulatorias.
11. Enfermedades dermatológicas.
12. Enfermedades del aparato locomotor.
13. Alteraciones oculares y auditivas.
14. Enfermedades del aparato respiratorio
15. Alteraciones del sistema nervioso.
16. Enfermedades renales y alteraciones en el sistema urogenital.
17. Enfermedades endocrinológicas.
18. Auxilios básicos.
19. Curas y cuidados del anciano I, II.
20. Conceptos fundamentales sobre nutrición y dietética.
21. Concepto de dietética y tipos de alimentos.
22. Necesidades, pautas alimentarias y preparación de la dieta para los ancianos.
23. Psicología de los ancianos.
24. Trastornos de la mente en el anciano.
25. El anciano en el medio hospitalario.
26. El anciano en la residencia geriátrica.
27. Principios básicos del funcionamiento de un centro geriátrico.
28. La organización del equipo interdisciplinario.
29. El anciano, los servicios sociales y la seguridad social.
30. Diccionario de terminología médica básica.
31. La Constitución Española de 1978. La protección de la salud en la Constitución.
32. La Ley General de Sanidad. Estructura y contenido. Derechos y deberes de los usuarios. Fundamentos y características del sistema sanitario español.
33. Salud laboral.
34. Medidas de prevención y promoción de la salud.
35. Habilidades de comunicación y relación interpersonal con compañeros y pacientes.
36. Atención al paciente encamado
37. La administración de medicamentos vía oral, rectal y tópica.
38. Infecciones nosocomiales
39. Desinfectantes y antisépticos.
40. Atención al enfermo terminal. Apoyo al cuidador principal y familia. Cuidados post mortem.
41. Úlceras por presión. Concepto y proceso de formación, zonas y factores de riesgo. Medidas de prevención.
42. Concepto de urgencias y emergencias. Reanimación cardiopulmonar básica. Mantenimiento y reposición del material necesario para los carros de paradas cardíacas.
43. Secreto profesional del Auxiliar de Enfermería. Responsabilidad y moral profesional.