



BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE “AUXILIAR DE ENFERMERÍA” EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID).

1. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo temporal de “Auxiliar de Enfermería”, Grupo C, Subgrupo C2 de clasificación profesional, con el objeto de cubrir las necesidades que al respecto surjan en el Ayuntamiento de Majadahonda, para su provisión tanto por personal funcionario interino como laboral temporal.

Debido a razones de urgencia en la cobertura de las vacantes y al no existir candidatos disponibles en bolsa de trabajo o lista de espera derivada de procesos anteriores; de conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aplica al presente procedimiento la tramitación de urgencia.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán:

a) Cumplir los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (ciclo formativo de Grado Medio, rama Sanitaria) o Formación Profesional de primer grado, en su rama Sanitaria, o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En todo caso la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como durante la vigencia del nombramiento o contrato.

3. TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

3.1. La tasa por derechos de examen se fija en la cuantía de 12,78 € euros.

3.2. El abono de la tasa podrá efectuarse a través de la página web www.majadahonda.org o directamente en las entidades financieras habilitadas: Bankia, Banco Santander o Banco Mare Nostrum, mediante presentación de la carta de pago que se podrá obtener en el citado sitio web. En ningún caso el pago de la tasa en la entidad financiera correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.



4. SOLICITUDES

4.1. La solicitud deberá ir acompañada, necesariamente, de justificante que acredite el pago de la tasa por derechos de examen. En caso de tener derecho a bonificación en el pago de dicha tasa, por estar en alguno de los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal nº 15 del Ayuntamiento de Majadahonda (BOCM nº 311, de 31 de diciembre de 2012) se presentará carta de pago bonificada y documentación que acredite tal derecho.

4.2. La solicitud será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Majadahonda, o podrá descargarse en la página web www.majadahonda.org.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.4. El impreso de solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Majadahonda, situado en la Plaza Mayor número 3, 28220, Majadahonda, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. Por Resolución del Concejal delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior, Servicios Jurídicos, Seguridad y Nuevas Tecnologías se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número impar de miembros, no inferior a tres, entre los que habrá un Presidente y un Secretario.

5.2. El régimen jurídico aplicable al órgano de selección será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior, Servicios Jurídicos, Seguridad y Nuevas Tecnologías dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el tablón virtual del Ayuntamiento de Majadahonda y en la página <http://www.majadahonda.org>.



6.2 Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen, cuando éste sea exigible.

6.3 Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, por Resolución del Concejal delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior, Servicios Jurídicos, Seguridad y Nuevas Tecnologías, por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el tablón virtual del Ayuntamiento de Majadahonda y en la página <http://www.majadahonda.org>.

7. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo es el de oposición que consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, en relación con los contenidos de las materias que figuran en el temario adjunto a estas bases como Anexo. Además, se incluirán 3 preguntas adicionales de reserva que computarán por su orden si resultara anulada por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales. El tiempo máximo para su realización será de 40 minutos y se determinará por el Tribunal momentos antes del comienzo de la prueba.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para su superación. Las respuestas acertadas se calificarán con 0,4 puntos, las respuestas erróneas penalizarán con – 0,1 puntos y las respuestas en blanco no contabilizarán.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

En caso de empate se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

8. RELACIÓN DE APROBADOS

El Tribunal confeccionará la relación ordenada de mayor a menor de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, en función de la puntuación obtenida, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.



9. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Las normas de funcionamiento de la bolsa (llamamiento de candidatos, aceptación de oferta, altas y bajas en bolsa, causas justificadas de rechazo de oferta...) serán las establecidas por las instrucciones que el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Majadahonda emita al efecto.

10. DEROGACIÓN DE BOLSAS ANTERIORES

La bolsa de trabajo que se constituya derogará las vigentes referidas a Auxiliar de Enfermería, pudiendo mantener las anteriores su condición de supletorias de esta última, y por tanto poder ser utilizadas cuando no existan candidatos disponibles.

La bolsa de trabajo permanecerá activa desde su constitución hasta la finalización del proceso selectivo inmediatamente posterior que se convoque para Auxiliar de Enfermería, quedando desde ese momento como supletoria de la principal que se constituya.

11. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de Majadahonda en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que quepa interponer frente a ellos.



Temario

TEMARIO

Tema 1. El derecho a la protección de la salud en la Constitución española de 1978 y en la Ley General de Sanidad. Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud: Principios generales, titulares, derechos de los ciudadanos y prestaciones. La Ley 41/2002, de 14 de noviembre, de Autonomía del Paciente.

Tema 2. La Ley 55/2003, de 17 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud: Objeto y ámbito de aplicación; clasificación del personal estatutario; derechos y deberes; situaciones; incompatibilidades; régimen disciplinario y modelo de desarrollo profesional.

Tema 3. Red Asistencial de Atención a drogodependientes de la Comunidad de Madrid. Organización y cartera de servicios. Programas de Reducción de daños.

Tema 4. Actividades del Auxiliar de Enfermería en Atención Primaria, Atención Especializada. Coordinación entre niveles asistenciales. Concepto: Cuidados, necesidades básicas y autocuidados.

Tema 5. Constantes vitales: Concepto. Procedimiento de toma de constantes vitales.

Tema 6. Atención de Auxiliar de Enfermería en la recogida de muestras: Tipos, manipulación, características y alteraciones. Detección de tóxicos en orina. Cadena de custodia.

Tema 7. Procedimientos de recogida y transporte de muestras biológicas. Gestión de residuos sanitarios: Clasificación, transporte, eliminación y tratamiento.

Tema 8. Los alimentos: Clasificación, higiene y manipulación. Alimentación en las etapas de la vida (niño, adolescente, adulto y anciano). Dieta equilibrada.

Tema 9. Vías de administración de los medicamentos: Oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración. Condiciones de almacenamiento y conservación. Caducidades.

Tema 10. Higiene de los centros sanitarios: Normas de seguridad e higiene. Prevención de enfermedades transmisibles.

Tema 11. Concepto: Infección, desinfección, asepsia y antisepsia. Desinfectantes y antisépticos: Mecanismos de acción de los desinfectantes. Métodos de limpieza y desinfección de material e instrumental sanitario. Cadena epidemiológica de la infección nosocomial. Barreras higiénicas. Consecuencias de las infecciones nosocomiales.

Tema 12. Esterilización: Concepto. Métodos de esterilización según tipos de material. Tipos de controles. Manipulación y conservación del material estéril.

Tema 13. Atención a personas con problemas de toxicomanías: Alcoholismo y drogodependencias.



Tema 14. Concepto y clasificación de las drogas. Abuso, dependencia, tolerancia. Síndrome de abstinencia.

Tema 15. Programa de sustitutivos opiáceos: concepto. Metadona Y Buprenorfina. Precauciones para su administración. Condiciones de almacenamiento y conservación.

Tema 16. Comorbilidad psiquiátrica y abuso de drogas. Patología Dual.

Tema 17. Urgencias y emergencias: Concepto. Primeros auxilios en situaciones críticas. Reanimación cardiopulmonar básica. Urgencias en drogodependencias.

Tema 18. Técnicas y habilidades de comunicación: Relación con el paciente. Escucha activa. Relación de ayuda.

Tema 19. Trabajo en equipo. Colaboración con otros profesionales.

Tema 20. Clasificación de la violencia: Violencia de género, doméstica. Detección y protocolo de malos tratos. Pautas de actuación ante víctimas de malos tratos.

Tema 21. Salud laboral: Concepto. Condiciones físicoambientales del trabajo. Accidentes de riesgo biológico: Medidas de prevención. Ergonomía: Métodos de movilización de enfermos e incapacitados.

Tema 22. Documentación sanitaria: Clínica y no clínica. Sistemas de información utilizados en Atención Primaria y Especializada: Generalidades. Servicio de admisión y atención al usuario: Funcionamiento. El consentimiento informado: Concepto.

Tema 23. Principios fundamentales de la bioética: Dilemas éticos. Normas legales de ámbito profesional. El secreto profesional: Concepto y regulación jurídica.