

Miércoles, 22 de febrero de 2017

### Sección I - Administración Local

#### Municipio

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

**ANUNCIO. Bases de la Convocatoria para la constitución de Bolsa de Trabajo para la contratación temporal en la Residencia de Mayores "Virgen de la Luz" y Centro de Día de Arroyo de la Luz.**

#### 1.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA BOLSA.

El empleo de los medios materiales adecuado y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta en la Residencia de mayores «Virgen de la Luz».

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española: Igualdad, mérito y capacidad.

La creación y aprobación de una bolsa de trabajo pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los usuarios y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente.

La regulación de todo lo relativo a la creación de una bolsa de trabajo pretende agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal, y garantizar que los aspirantes conozcan la valoración de sus méritos de cara a una posible contratación futura por parte del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz en la Residencia de mayores «Virgen de la Luz».

Se pretende la creación de una bolsa de trabajo en la que se tendrá en cuenta los méritos aportados por los/as aspirantes previa superación de una prueba objetiva de conocimientos.

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de recursos humanos de este Ayuntamiento y se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación y creación de esta bolsa de trabajo.

#### 2.- NORMAS GENERALES.



Miércoles, 22 de febrero de 2017

El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz necesita la confección de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter laboral temporal de personal para la Residencia de mayores «Virgen de la Luz» y Centro de Día de Arroyo de la Luz (bajas por accidente laboral, bajas por ILT, bajas por maternidad, sustituciones por vacaciones, satisfacer necesidades extraordinarias de personal o situaciones análogas), correspondientes a las categorías profesionales de:

1. Enfermero/a.
2. Auxiliar de enfermería.
3. Cuidador/a.
4. Encargado/a de mantenimiento.
5. Terapeuta ocupacional.
6. Cocinero/a.
7. Ayudante de Cocina.
8. Ordenanza/mantenimiento.
9. Camarero/a-limpiador/a-lavandería.
10. Conductor.
11. Repartidor de comida a domicilio.

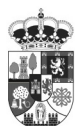
La presente bolsa de trabajo deroga, a partir del día de su entrada en vigor, a cualquiera de las anteriores correspondientes a los puestos de trabajo especificados.

### **3.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES PARA PODER SER ADMITIDOS EN LA BOLSA.**

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

Requisitos generales:

- a. Ser ciudadano español o extranjero autorizado para trabajar en España de acuerdo con las previsiones del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener cumplido los 16 años de edad en el momento de la solicitud, y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c. No padecer enfermedad ni defectos físicos que imposibiliten el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier



Miércoles, 22 de febrero de 2017

Administración Pública.

- e. No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84, de 23 de diciembre, y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro de período establecido de la misma.
- f. No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de servicio público.
- g. Estar en posesión de la titulación requerida según el puesto de trabajo solicitado.

Requisitos específicos:

1. Enfermero/a: Título de Grado de Enfermería.
2. Auxiliar de Enfermería: alguno de los siguientes títulos:
  - a. Título de Formación Profesional de Grado Medio: Atención a Personas en situación de Dependencia.
  - b. Título de Formación Profesional de Grado Medio: Cuidados Auxiliares de Enfermería.
3. Cuidador/a: alguno de los siguientes títulos.
  - a. Certificado de Profesionalidad SSCS0208 "Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales".
4. Encargado de mantenimiento: Graduado escolar.
5. Terapeuta Ocupacional: Título de Grado en Terapia Ocupacional.
6. Cocinero/a: Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos:
  - a. Ciclo Formativo de Grado Superior, familia de hostelería y turismo, especialidad cocina o título equivalente.
  - b. Formación Profesional 2.º rama hostelería y turismo, especialidad cocina o título equivalente.
  - c. Certificado de Profesionalidad, cocina nivel II según el Sistema Nacional de Clasificaciones Profesionales.
  - d. Si se poseen titulaciones equivalentes, debe acreditarse mediante certificación expedida por la correspondiente Consejería de Educación.
  - e. Si se poseen titulaciones obtenidas en el extranjero debe acreditarse su homologación por la Consejería correspondiente.
  - f. Todas aquellas personas que careciendo de las titulaciones establecidas anteriormente acrediten suficientemente una experiencia profesional como Cocinero/a durante al menos 3 años.
7. Ayudante de Cocina: Certificado de Escolaridad.
8. Ordenanza de mantenimiento: Certificado de Escolaridad.
9. Camarero/a-limpiador/a-lavandería: Certificado de Escolaridad.



Miércoles, 22 de febrero de 2017

10. Conductor: Certificado de Escolaridad y carné de conducir B1.

11. Repartidor de comida a domicilio: Certificado de Escolaridad y carné de conducir B1.

Los requisitos mencionados deben poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias. Si los títulos no se poseen aún, deberá presentarse el justificante de que se está en disposición de obtenerlo aunque el documento oficial y, en su caso, el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de plazas con reserva de cupo de discapacidad deberá acreditarse el grado discapacidad mediante copia compulsada de Resolución del organismo competente en la que sea reconocida aquella.

El cumplimiento de estos requisitos deberá concurrir en el momento de la solicitud.

#### 4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria, realizándose los sucesivos anuncios relacionados con el procedimiento de formación de las correspondientes bolsas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y en la página web del mismo.

Los/las aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como anexo I de las presentes bases, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, los días laborables, de 9:00 a 14:00 horas, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

Los errores de hecho que contenga la solicitud o documentación adjunta, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los/las aspirantes podrán presentar varias solicitudes para distintas categorías profesionales, aportando en cada solicitud toda la documentación compulsada que se requiere para cada solicitud. La solicitud se cumplimentará en todos sus apartados, no teniéndose en cuenta aquello que no quede debidamente consignado.





Miércoles, 22 de febrero de 2017

La lista provisional se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 3 días hábiles a los efectos de reclamaciones. En caso de producirse estas, serán resueltas por decreto de Alcaldía que apruebe la lista definitiva, y que será publicada de la misma forma.

De no presentarse reclamaciones a la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Solo se admitirán reclamaciones por escrito a las listas durante el plazo señalado, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aclarando, si fuera necesario, la documentación aportada en el procedimiento de valoración. Las citadas reclamaciones deberán ser presentadas y registradas de idéntica forma que las solicitudes.

### **5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.**

Junto con la solicitud debidamente cumplimentada (anexo I), se deberán acompañar los documentos y fotocopias compulsadas u originales de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte del solicitante.
2. Declaración responsable de no haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas (anexo II).
3. Declaración bajo juramento o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado así como de que son ciertos los datos que se consignan en la documentación que se presenta (anexo III).
4. La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante aportación de fotocopias de los diplomas o títulos acreditativos de la realización del curso.
5. Autorización al Ayuntamiento para hacer público los datos relativos a formación y experiencia laboral aportados por el/la solicitante (anexo IV).
6. Declaración jurada de la veracidad de los datos aportados así como de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado (anexo V).
7. Contratos de trabajo o certificados de empresa donde quede acreditada la categoría profesional.
8. Título académico requerido, según categoría a la que se opta.
9. Documentos acreditativos de los méritos alegados, según los requisitos establecidos en la presente convocatoria.



Miércoles, 22 de febrero de 2017

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por el Tribunal de Selección.

Será obligación del/de la aspirante mantener actualizados los datos personales consignados en la instancia durante toda la duración de la bolsa de empleo.

Nota: Los títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma o lengua distinta del castellano, deben venir traducidos por el organismo oficial competente.

### 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

#### 1. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

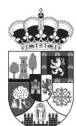
Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: por número de registro de entrada de la solicitud.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Examen tipo test, para cada una de las categorías profesionales ofertadas, con 20 preguntas y 4 respuestas alternativas, en las que sólo una será verdadera, tendrá una



Miércoles, 22 de febrero de 2017

duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será como máximo de 10 puntos.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán los fijados para cada categoría profesional en las presentes Bases (Anexo VII).

Los aspirantes que habiendo realizado la prueba teórica no la superen (por no obtener una calificación de 5 o superior) serán excluidos de valoración de la fase de concurso.

Finalizadas las pruebas teóricas, el Tribunal de selección publicará listado provisional de aspirantes que han superado la fase de oposición. Se podrán presentar reclamaciones a la misma en el plazo de 3 días hábiles las cuales se resolverán de forma motivada por el Tribunal de selección. Resueltas las reclamaciones se publicará listado definitivo de aspirantes que han superado la fase de oposición por orden de calificación y se ordenará la apertura de la fase de concurso.

## 2. FASE DE CONCURSO Y VALORACIÓN DE MÉRITOS:

El Tribunal de Selección tendrá en cuenta los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por categorías, de acuerdo con la siguiente baremación:

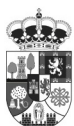
Son méritos computables:

- A. La experiencia laboral, hasta un máximo de 4 puntos.
- B. La formación complementaria, hasta un máximo de 2 puntos.

No se puntuarán los títulos exigidos para cada puesto de trabajo al que se opta, por ser requisito imprescindible para acceder a la selección. En el caso de la categoría laboral de cocinero/a, si se carece de la titulación requerida pero se puede justificar suficientemente 3 años de experiencia profesional como cocinero/a, los tres primeros años no se computarían como experiencia laboral, sino como requisito imprescindible para acceder a la selección. A partir del mes 37, se computaría como experiencia laboral.

Junto con la solicitud de participación, el solicitante, aportará una relación debidamente ordenada de sus méritos y acompañará copias compulsadas de la documentación que los acredite.

No se tendrán en cuenta los méritos que no estén justificados o que no lo estén de modo suficiente e inequívoco. El Tribunal no podrá establecer presunción ninguna respecto de los



Miércoles, 22 de febrero de 2017

méritos si no se desprende su exactitud de la documentación que aporte el/la interesado/a.

La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo y su correspondiente finalización. Si se trata de servicios prestados en una administración pública, podrá sustituirse lo anterior por una certificación del órgano competente. La vida laboral (informe) por sí sola no constituye justificación suficiente, aunque puede acompañarse con el resto de la documentación.

La formación se acreditará mediante los correspondientes certificados o diplomas en los que conste el nombre de la actividad formativa, el número de horas cursadas, y los contenidos formativos. Si la carga lectiva figura en número de créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas lectivas.

Si la formación se ha impartido por entidades privadas, deberá constar en el justificante el sello de homologación o reconocimiento de la Administración o Universidad correspondiente, debidamente cumplimentado y firmado.

Se tendrán en cuenta los méritos que haya alcanzado hasta el momento de presentación de la solicitud.

#### 6.1.- Experiencia laboral. Máximo 4 puntos.

- a. Por trabajos realizados por cuenta ajena en centros residenciales de personas mayores, centros hospitalarios, centros psiquiátricos, centros de día, centros educativos, socio-sanitarios o similares, públicos, 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2,50 puntos.
- b. Por trabajos realizados por cuenta ajena en otro tipo de centros, organizaciones o empresas privadas, 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,50 puntos.

La puntuación se calculará del siguiente modo: Número total de días trabajados a jornada completa / 30 x (2,50 o 1,50) = X puntos. Si el trabajo es a tiempo parcial se computará la parte proporcional que corresponda, tomando como jornada completa 7,5 horas.

#### 6.2.- Formación. Máximo 2 puntos.

- a. Por titulaciones superiores. Título Superior de Formación Profesional y Título Universitario, en ambos casos relacionados con el puesto de trabajo a ocupar, 1 punto.
- b. Por cursos de perfeccionamiento profesional, según la categoría a la que se opta, directamente relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar donde se especifiquen los contenidos del curso (siendo a criterio del Tribunal de Selección si





Miércoles, 22 de febrero de 2017

- está relacionado o no con el puesto de trabajo), cada curso según la siguiente escala:
- No se computarán los cursos inferiores a 20 horas.
  - Curso entre 20 y 40 horas: 0,15 puntos.
  - Curso entre 41 y 60 horas: 0,25 puntos.
  - Curso entre 61 y 100 horas: 0,50 puntos.
  - Curso entre 101 y 130 horas: 0,75 puntos.
  - Curso de más de 131 horas: 1,00 puntos.

La valoración de los méritos, se llevará a cabo por el Tribunal de Selección conforme con las normas arriba expuestas, y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz. Se abrirá un plazo de 3 días hábiles para formular reclamaciones.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

### 7.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

7.1.- Puntuación final: La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos por cada uno/a de los/as aspirantes en las fases de oposición y concurso. En caso de producirse empate, se resolverá de la siguiente forma:

- Haber acreditado más experiencia de trabajo.
- Haber acreditado más formación.
- Si finalmente persiste el empate, mediante sorteo público.

En el caso de las categorías profesionales de Ordenanza-Mantenimiento y de Repartidor de Comida a domicilio, quedan reservadas ambas para ser ocupadas por personas con una discapacidad de hasta el 33% compatible con el puesto de trabajo.

7.2.- Publicación de lista provisional de aspirantes que han superado la fase de concurso-oposición: Una vez finalizado el proceso de selección, se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz la relación de los aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

7.3.- Plazo de reclamaciones: Una vez publicada la lista se abrirá un plazo de reclamaciones durante 3 días hábiles desde el siguiente a su exposición pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.



Miércoles, 22 de febrero de 2017

7.4.- Listas definitivas: Resueltas las reclamaciones presentadas, se realizará la exposición pública de las listas definitivas de aspirantes que han superado las fases de concurso-oposición, quedando constituida la bolsa de trabajo por orden de puntuación total obtenida por cada uno de los aspirantes y formulando por el Tribunal de Selección propuesta de Bolsa de Trabajo.

### 8.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

8.1.- Características de la bolsa de trabajo.- Las bolsas de trabajo generadas a partir de las presentes bases y convocatoria ulterior serán cerradas y rotatorias.

8.2.- Duración de la bolsa de trabajo.- La presente bolsa tendrá una duración anual prorrogable por períodos anuales hasta una duración máxima acumulada de 3 años.

8.3.- Constitución de la bolsa de trabajo.- La bolsa quedará constituida mediante Resolución de Alcaldía por la que se aprueben los listados de aspirantes que han superado la fase de concurso-oposición conforme propuesta vinculante formulada por el c de Selección, una vez ha vencido el plazo de reclamaciones contra la lista definitiva de aspirantes que forman parte de las Bolsas.

8.4.- Requisitos a cumplir en el momento de ser llamado/a.- Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en el apartado segundo.

8.5.- Forma de llamamiento para la contratación.- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de llamada telefónica (según los datos que consten en la instancia), que se realizará en 3 intentos, en 3 horas sucesivas, debiendo responder a la oferta del puesto de trabajo en el plazo máximo de 12 horas desde la primera llamada que se realizará conjuntamente con mensaje de texto, entendiéndose que se renuncia al mismo si en ese plazo el interesado no da contestación alguna. En caso de no ser localizado, se pasará a llamar al siguiente en la lista. Este hecho implicaría que la persona a la que se ha intentado localizar, quedaría automáticamente fuera de dicha lista de la bolsa de trabajo.

8.6.- Renuncias.- La renuncia a un contrato de trabajo por cualquier motivo, supone la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas. En cualquiera de los casos que se describen a continuación, la persona seguiría ocupando el puesto en la lista que ocupaba antes de ser llamada, lo que implicaría una reserva de plaza. Estos casos son los siguientes:



Miércoles, 22 de febrero de 2017

- Estar en situación asimilable a la del permiso maternal o permiso por acogimiento o adopción. Durante el período legal del permiso por maternidad desde el hecho causante.
- Estar contratado por la empresa Ayuntamiento de Arroyo de la Luz en cualquiera de sus dependencias.

Si no se justificase las situaciones anteriores en el plazo de 3 días desde que el candidato a un puesto de trabajo comunicase al departamento de personal de la Residencia de mayores «Virgen de la Luz» de Arroyo de la Luz que se encuentra en alguna de ellas, será excluido automáticamente de la lista.

8.7.- Situación en la lista tras ser contratado/a.- El período de contratación será determinado por las necesidades de la Residencia de mayores «Virgen de la Luz» de Arroyo de la Luz, no garantizando esta bolsa ni máximos ni mínimos de contratación. La Dirección de la Residencia ofertará al interesado/a el contrato que en ese momento sea necesario para cubrir las necesidades del centro, pasando a la siguiente persona cuando se necesitase otro contrato, y así sucesivamente hasta que todos los aspirantes hubiesen sido contratados/as, en cuyo caso, se volvería a empezar por el/la aspirante n.º 1 y en segunda vuelta serían excluidos/as las personas que hayan renunciado (según los supuestos anteriormente indicados), e incluidos/as los/as aspirantes que tengan reserva de plaza por cualquiera de los motivos expuestos en el punto anterior.

8.8.- Veracidad de los documentos.- Si se hubiera falseado algún documento presentado por los solicitantes para la inclusión en la bolsa de trabajo o para la contratación temporal, el Ayuntamiento excluirá de la citada bolsa o rescindirá el contrato en su caso, al beneficiario de la falsedad.

### 9.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

9.1 Miembros.- El Tribunal de Selección estará integrada por cinco personas (integrantes de la plantilla municipal con titulación igual o superior a la exigida para cada una de las plazas). Serán nombrados para tal fin por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, que designará un miembro para actuar como Presidente/a y a otro como Secretario/a de la Comisión. La designación de las personas integrantes del Tribunal de Selección incluirá la de los respectivos suplentes, debiendo estar integrada en su totalidad en número impar y mínimo de 5 miembros (incluido el Secretario).

Conforme con el art. 97.6 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes



Miércoles, 22 de febrero de 2017

recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

9.2.- Actuación y constitución del Tribunal de Selección.- El Tribunal de Selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes. Adoptará sus decisiones por mayoría simple, en caso de empate, el voto del presidente/a será de calidad. Resolverá las incidencias y reclamaciones que se puedan producir y podrá incorporar a sus deliberaciones a los asesores/as que consideren necesarios.

Los acuerdos del Tribunal de Selección solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

9.3.- Abstención y recusación.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando se encuentre en las situaciones descritas por el artículo 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.4.- Revisión de resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del Tribunal de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

9.5.- Recursos.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al





Miércoles, 22 de febrero de 2017

contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### 10. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La modalidad del contrato será cualquiera de las previstas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso.

Disposición final.

Primera.- Las bases de la presente bolsa de empleo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Segunda.- Las listas de espera de cada puesto de trabajo, entran en vigor una vez aprobadas por la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, quedando derogadas las listas de espera anteriores.

Tercera.- Cualquier demandante incluido/a en la bolsa podrá renunciar por escrito a estar en ella en cualquier momento, dándose de baja de la misma de manera automática.

Cuarta.- Igualmente cualquier demandante incluido/a en la bolsa podrá renunciar por escrito a salir en el turno que le corresponda, pasando a ocupar el último puesto en la lista.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se puede interponer

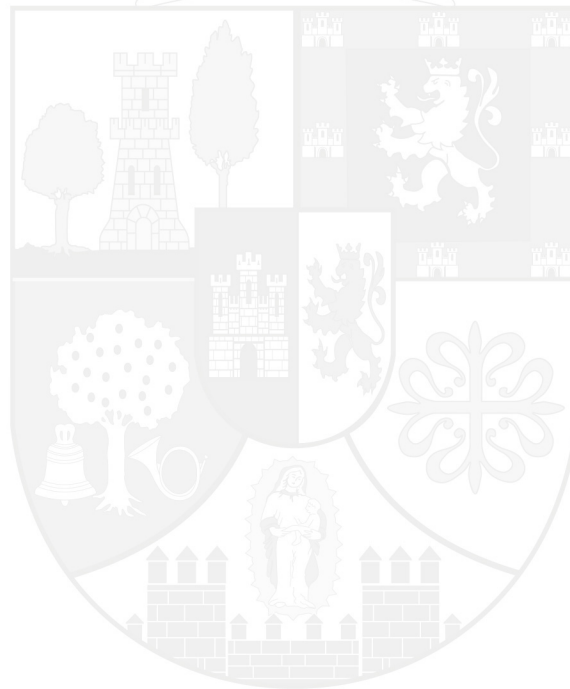


Miércoles, 22 de febrero de 2017

alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Arroyo de la Luz, 16 de febrero de 2017

M<sup>ª</sup> Isabel Molano Bermejo  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 22 de febrero de 2017

ANEXO I  
SOLICITUD

Apellidos y nombre:

N.º de D.N.I.:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono fijo:

Teléfono móvil 1:

Teléfono móvil 2:

Correo electrónico:

Discapacidad (Sí/No) \_\_\_\_\_ Porcentaje (%) \_\_\_\_\_

*EXPONE:*

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de personal de oficios varios en el Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, y cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la presente convocatoria.

*SOLICITA:*

Sea admitida esta solicitud para poder acceder la misma, en una de las categorías profesionales siguientes (marcar con una X en el número de categoría profesional a la que opta):

1. Enfermero/a.
2. Auxiliar de enfermería.
3. Cuidador/a.
4. Encargado/a de mantenimiento.
5. Terapeuta ocupacional.
6. Cocinero/a.
7. Ayudante de Cocina.
8. Ordenanza/mantenimiento.
9. Camarero/a-limpiador/a-lavandería.
10. Conductor.







Miércoles, 22 de febrero de 2017

**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Apellidos y nombre:

D.N.I. n.º:

Domicilio a efectos de notificaciones:

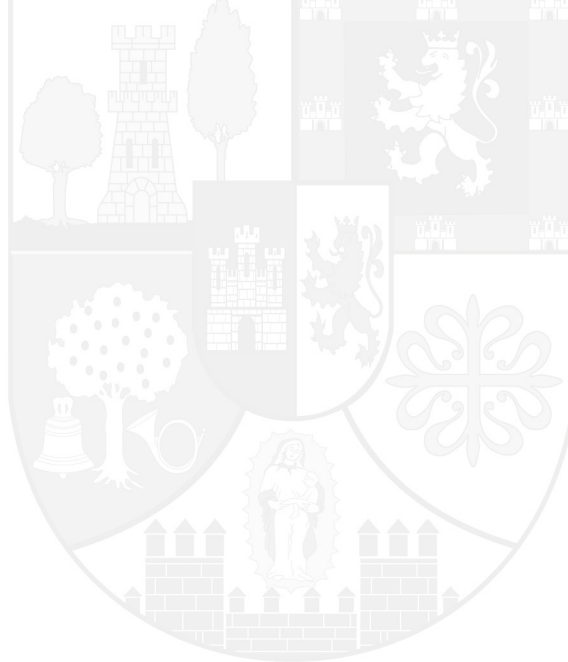
Declaro responsablemente:

Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Arroyo de la Luz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.: \_\_\_\_\_

A/A Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz (Cáceres).



Miércoles, 22 de febrero de 2017

ANEXO III  
AUTORIZACION PARA RECABAR INFORMACIÓN PERSONAL DE OTRAS  
ADMINISTRACIONES

Apellidos y nombre:

D.N.I. n.º:

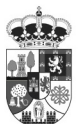
Domicilio a efectos de notificaciones:

Autorizo al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz a solicitar a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal y/o Servicio Extremeño de Empleo, la información necesaria para el reconocimiento, seguimiento y control de las contrataciones del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

En Arroyo de la Luz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.: \_\_\_\_\_

A/A Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz (Cáceres).



Miércoles, 22 de febrero de 2017

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PUBLICACIÓN DATOS PERSONALES EN TABLÓN DE ANUNCIOS

Don/Doña \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación sito en c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Arroyo de la Luz, Cáceres en cumplimiento de los requisitos exigidos para pertenecer a la bolsa de trabajo para la contratación temporal en la Residencia de mayores «Virgen de la Luz» de Arroyo de la Luz, en los términos establecidos en las bases reguladoras de las mismas,

AUTORIZA:

Que el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz publique en su tablón de anuncios, los datos relativos a la formación y experiencia laboral que se aportan en la solicitud de acceso al proceso de selección para formar parte de la bolsa de trabajo para la contratación temporal en la Residencia de mayores «Virgen de la Luz» de Arroyo de la Luz, en los términos exigidos en las bases por las que se regula, aprobadas por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, de conformidad con establecido en artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al objeto de dar transparencia al proceso de selección y valoración de solicitudes efectuado por el órgano competente.

En Arroyo de la Luz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.: \_\_\_\_\_

A/A Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz (Cáceres).



Miércoles, 22 de febrero de 2017

ANEXO V  
DECLARACIÓN JURADA

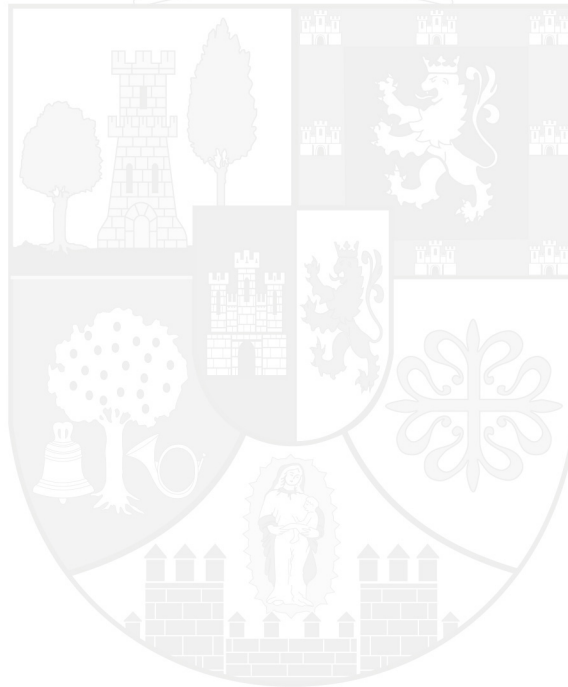
Yo, D./Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud así como toda la documentación aportada en el proceso selectivo de referencia, así como que no padezco enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso, firmo la presente declaración.

En Arroyo de la Luz, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.: \_\_\_\_\_

A/A Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz (Cáceres).





Miércoles, 22 de febrero de 2017

ANEXO VI  
COMUNICACIÓN DE RECOGIDA DE DATOS PERSONALES

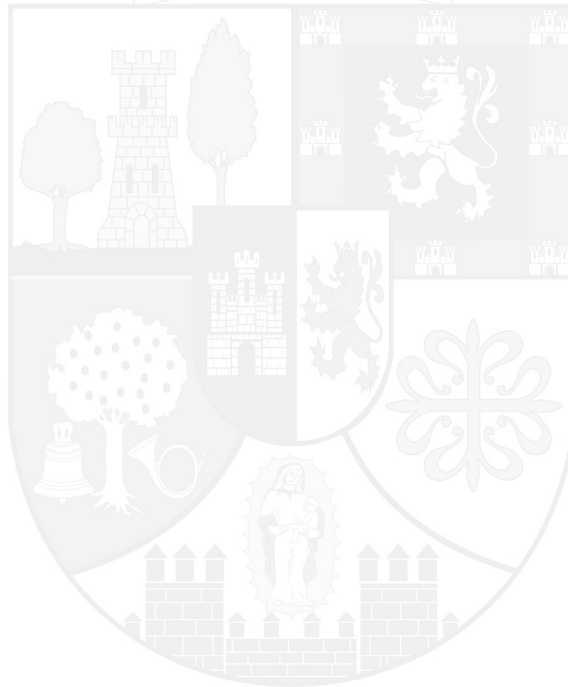
A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales proporcionados se incorporarán (o actualizarán) a los ficheros del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz o sus organismos dependientes.

La finalidad del tratamiento de los datos será la descrita en el documento por el que se solicitan los datos personales.

Los datos personales solicitados en este documento son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad de su inclusión en los ficheros antes descritos y de cumplir con la finalidad definida en el párrafo anterior.

Le informamos que usted tiene derecho al acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley, que podrá ejercitar mediante escrito dirigido al responsable de los mismos en enviando comunicación escrita a la siguiente dirección: Plaza de la Constitución nº16, 10900-Arroyo de la Luz (Cáceres), o utilizando los formularios que dicha entidad pone a su disposición, o bien, mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a través de su sitio web ([www.agenciaprotecciondatos.org](http://www.agenciaprotecciondatos.org)).

Lo que se hace público para general conocimiento.



Miércoles, 22 de febrero de 2017

ANEXO VII  
TEMARIOS GENÉRICOS Y ESPECÍFICOS

**1. ENFERMERO/A:**

TEMA 1. La Constitución Española del 78. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. El Municipio. El Término municipal y la población. Las competencias de los municipios. Órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales y regímenes de sesiones.

TEMA 3.- Virosis respiratorias. Epidemiología y control. Gripe, epidemiología, diagnóstico y control.

TEMA 4.- Enfermedades infecciosas eruptivas: epidemiología y control.

TEMA 5.- Prevención de las enfermedades transmisibles. Profilaxis general y específica. Aislamiento, Vigilancia y cuarentena. Actividades de enfermería en Atención Primaria en la prevención de enfermedades transmisibles.

TEMA 6.- La historia clínica y sistemas de información. Confidencialidad de la información clínica. Manejo de la historia clínica desde la consulta de enfermería. La entrevista. Tipos de entrevista clínica.

TEMA 7.- Úlceras de decúbito. Medidas preventivas. Diagnóstico diferencial, pronóstico y tratamiento.

TEMA 8.- Síndrome de isquemia crónica, síndrome de isquemia aguda. Patología venosa de las extremidades inferiores.

TEMA 9.-Seguimiento y control desde la consulta de enfermería del paciente con patología respiratoria. Seguimiento y control de la oxigenoterapia domiciliaria.

TEMA 10.- Problemas ginecológicos comunes. Menopausia, enfermedades benignas de la mama, infecciones vaginales. Cáncer femenino. Actividades preventivas.

TEMA 11.- Obstrucción o retención urinaria. Incontinencia urinaria. Hipertrofia benigna de próstata. Técnicas de sondaje vesical. Tipos de sondas uretrales.

TEMA 12.- Actividades de enfermería relacionadas con la patología articular crónica. Técnicas de fisioterapia y rehabilitación. Actividades preventivas.

TEMA 13.- Traumatología. Atención al paciente politraumatizado. Curas de urgencias. Técnicas de inmovilización y suturas.

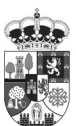
TEMA 14.- Actividades de enfermería en relación con el paciente con patología del sistema nervioso central. Plan de cuidados en pacientes con patología cerebro vascular.

TEMA 15.- Actividades de enfermería en relación con la patología oftálmica y otorrinolaringológica urgente. Medidas preventivas. Cuerpos extraños. Técnicas de extracción.

TEMA 16.- Intoxicaciones. Intoxicaciones agudas. Intoxicaciones por alcohol y otras drogas. Intoxicaciones por fármacos. Intoxicaciones por productos domésticos. Picaduras. Actuación ante las mismas.

TEMA 17.- Toxiinfecciones e intoxicaciones alimentarias: diagnóstico diferencial y medidas preventivas. Salmonelosis. Fiebre tifoidea y paratífica. Epidemiología y control. Manipuladores de alimentos.

TEMA 18.- Diabetes mellitus. Epidemiología, criterios, diagnóstico y clasificación, criterios de control,



Miércoles, 22 de febrero de 2017

complicaciones crónicas. Programa de diabetes.

TEMA 19.- Hipertensión arterial. Epidemiología, definición y clasificación, factores predisponentes y fisiopatología de la HTA. Urgencias hipertensivas. Programa de hipertensión arterial.

TEMA 20.- Hiperlipemias. Clasificación. Epidemiología. Abordaje. Detección. Programa de hiperlipemias.

TEMA 21.- Seguimiento y control del enfermo mental desde la consulta de enfermería. Técnicas de psicoterapia. Actividades de enfermería en relación con el Parkinson y las Demencias. Alzheimer. Actividades ocupacionales y paliativas. Actividades preventivas.

TEMA 22.- Atención al enfermo terminal. Situación de enfermedad terminal. Objetivos y fases terapéuticas. Apoyo emocional. In formación y comunicación. Atención a la familia. Programa de enfermos incapacitados y terminales.

## 2. AUXILIAR DE ENFERMERÍA:

Tema 1. La Constitución Española del 78. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El Municipio. El Término municipal y la población. Las competencias de los municipios. Órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales y regímenes de sesiones.

TEMA 3: La cama del enfermo. Ropa de cama. Técnica para hacer la cama en relación en el tipo de enfermo asistido.

TEMA 4: Movilización del enfermo. Posiciones básicas. Técnica para realizar la movilización. Aseo diario del enfermo. Vestido. Peligros de infecciones en los encamados.

TEMA 5: Pautas para ayudar al enfermo en la deambulación. Transferencias cama – sillón. Transferencia de silla de ruedas – cama.

TEMA 6: Cuidados del enfermo encamado. Cuidados pre y postoperatorios. El enfermo terminal. Cuidados postmortem. Pediculosis y sarna. Desinsectación. Técnicas físicas y químicas empleadas.

TEMA 7: Cuidados de los ancianos. Procedimientos relacionados con la higiene. Aseo corporal. Peinado. Cuidado de las uñas. Cambio de ropa. Higiene bucal. Higiene de la boca en el anciano. Material necesario. Paciente diabético. Concepto de diabetes. Alimentación. Cuidado de los pies.

TEMA 8: Ayuda en la alimentación. Cuidados del sistema de alimentación parenteral y enteral. Sonda nasogástrica. Material necesario.

TEMA 9: Incontinencia urinaria. Definición. Clasificaciones. Urodinámica, clínicas y etiología. Evaluación diagnóstica de la incontinencia urinaria. Ficha de incontinencia. Sonda vesical. Material y cuidados.

TEMA 10: Estreñimiento en el anciano. Concepto. Causas más frecuentes. Complicaciones. Enemas: Aplicación material y método.

TEMA 11: Úlceras por presión. Protocolos de prevención. Clasificación de las úlceras por presión. Cambios y movilizaciones posturales. Intervención del Auxiliar de Enfermería en los cuidados de las úlceras por presión. Ayudas técnicas.

TEMA 12: Demencias seniles y Alzheimer. Criterios y grados de demencia. Intervención del Auxiliar de



Miércoles, 22 de febrero de 2017

Enfermería en el cuidado de Dementes Seniles. Patologías Psicogerítricas y Depresión en el Anciano.

### 3. CUIDADOR/A:

TEMA 1. La Constitución Española del 78. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. El Municipio. El Término municipal y la población. Las competencias de los municipios. Órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales y regímenes de sesiones.

Tema 3. El ATE cuidador en los Centros Residenciales: su participación en el proceso asistencial. Su aportación en la consecución de los objetivos planteados con los usuarios que debe atender. Coordinación del ATE cuidador con el equipo del centro y con las familias.

Tema 4. Cuidados básicos del usuario: Movilización, posiciones básicas. Técnicas para realizar la movilización.

Tema 5. Red de Servicios Asistenciales dirigidos a personas con discapacidad incluidos en el Decreto 151/2006, de 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura (MADEX). Tipos de servicios y centros, características y usuarios.

Tema 6. Aseo diario del usuario. Diferentes sistemas para su lavado. Secado. Vestido. Higiene bucal. La alimentación: normas generales. Elementos de la dieta. Dieta normal. Dieta triturada. Ingesta de líquidos.

Tema 7. Importancia del trabajo en equipo. Relación con otras categorías.

Tema 8. Intervención del ATE-cuidador en programas y actividades desarrollados en el centro: Programas de salud, de ocio y tiempo libre, de habilitación funcional.

Tema 9. Problemas de salud asociados a la discapacidad intelectual. Epilepsia; Incontinencia; Trastornos de la alimentación; Higiene dental.

Tema 10. Intoxicaciones y toxiinfecciones alimentarias. Concepto. Importancia actual. Conservación de los alimentos. Problemas sanitarios de las conservas y semiconservas. Manipulación de alimentos.

Tema 11. Educación para la salud. Concepto y métodos. Determinantes sociales de la salud. Papel del cuidador en la educación sanitaria.

Tema 12. Técnicas de psicomotricidad para cuidadores en el campo de la discapacidad. Definición de términos: Educación psicomotriz, esquema corporal, control postural, equilibrio, lateralidad, ritmo. Control técnico. Control respiratorio. Coordinación general. El juego.

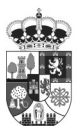
### 4. ENCARGADO DE MANTENIMIENTO:

TEMA 1. La Constitución Española del 78. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. El Municipio. El Término municipal y la población. Las competencias de los municipios. Órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales y regímenes de sesiones.

Tema 3. Fontanería. Técnicas básicas. Herramientas y materiales. Circuito de una instalación de agua de una vivienda.

Tema 4. Electricidad. Nociones generales. Corriente alterna y corriente continua. Ley de Ohm. Efectos





Miércoles, 22 de febrero de 2017

de la corriente. Aparatos de medida. Protecciones en los circuitos eléctricos.

Tema 5. Electricidad. Esquema básico de un circuito eléctrico en una vivienda. Conductores y aislantes.

Tema 6. Electricidad. Motores de CC y CA monofásico y trifásicos.

Tema 7. Redes informáticas y telefonía. Sistemas de intercomunicación. Conocimientos básicos.

Tema 8. Instalaciones de lavandería industrial. Maquinaria. Localización y reparación de averías.

Tema 9. Combustibles y carburantes industriales. Características, identificación y sus aplicaciones.

Tema 10. Instalaciones de combustibles sólidos, líquidos y gaseosos.

Tema 11. Motores. Grupos electrógenos. Tipos y características.

Tema 12. Albañilería: Conceptos generales. Útiles y herramientas. Materiales: usos y características. Pequeñas reparaciones.

## 5. TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Tema 1. Historia de la Terapia Ocupacional. Definición de Terapia Ocupacional. Bases teóricas y conceptuales de la terapia ocupacional.

Tema 2. Modelos propios de Terapia Ocupacional (I): Modelo de la Discapacidad Cognitiva de Allen. Modelo de Adaptación a través de la Ocupación de Reed y Sanderson. Modelo Canadiense de Desempeño Ocupacional.

Tema 3. Modelos propios de Terapia Ocupacional (II) Modelo de Habilidades adaptativas de Mosey, Modelo de Ocupación Humana de Gary Kielhofner.

Tema 4. Marco de trabajo para la práctica de la Terapia Ocupacional de la AOTA

Tema 5. Deontología y ética en terapia ocupacional. Código ético de la AOTA (2000). Código deontológico de la Federación Mundial de Terapeutas ocupacionales (WOFT)

Tema 6. La actividad. Características de la actividad en Terapia Ocupacional. Análisis y aplicación de la actividad con fin terapéutico.

Tema 7. La valoración en terapia ocupacional. Tipos de valoración, instrumentos.

Tema 8. El proceso de planificación de tratamiento en terapia ocupacional.

Tema 9. Competencia de la terapia ocupacional. Función ocupacional y disfunción ocupacional.

Tema 10. Destrezas y habilidades profesionales del terapeuta ocupacional.

Tema 11. Intervención del terapeuta ocupacional en lesiones traumáticas de la mano. Anatomía y funciones de la mano. Instrumentos de evaluación. Abordaje desde la terapia ocupacional

Tema 12. Intervención del terapeuta ocupacional en lesiones nerviosas periféricas del miembro superior: lesión del nervio radial, mediano, cubital y plexo braquial.

Tema 13. Intervención del terapeuta ocupacional en psicogeriatría

Tema 14. Enfermedad de Alzheimer. Diagnóstico clínico, diagnóstico diferencial

Tema 15. Alteraciones psicológicas y del comportamiento en la enfermedad de Alzheimer.

Tema 16. Programas de intervención geriátrica en centros residenciales. Programas de intervención en ancianos crónicos.

Tema 17. Prevención de caídas en el anciano, intervención desde la terapia ocupacional.

Tema 18. La psicomotricidad como técnica en terapia ocupacional. Valoración psicomotriz. Intervención.



Miércoles, 22 de febrero de 2017

Tema 19. Intervención del terapeuta ocupacional en la enfermedad del Parkinson.

Tema 20. La rehabilitación psicosocial de las personas con enfermedad mental. El modelo comunitario de atención.

Tema 21. Fisiopatología del envejecimiento: envejecimiento fisiológico y patológico. Aspectos psicológicos del envejecimiento. Valoración geriátrica integral: papel del terapeuta ocupacional

Tema 22. Planificación de tratamiento en atención geriátrica. Objetivos, fines generales de la terapia ocupacional en rehabilitación geriátrica, evaluación, instrumentos de evaluación, intervención.

## 6. COCINERO/A:

TEMA 1. La Constitución Española del 78. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. El Municipio. El Término municipal y la población. Las competencias de los municipios. Órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales y regímenes de sesiones.

Tema 3. Departamentos que conforman un local de cocina. Funciones y misiones de los mismos. Equipamiento básico de cada uno. Herramientas, baterías, moldes y utensilios de uso más común. Sus características, aplicaciones dimensiones y material de fabricación.

Tema 4. Planificación de menús. Particularidades en relación con cada tipo de centro. El código de dietas. Variedad. Rotación. Criterios de selección de platos. Gramajes.

Tema 5. Seguridad e higiene en el trabajo: aseo personal, higiene en el trabajo y vestuario. Prevención de accidentes. Medidas de protección individuales y colectivas.

Tema 6. Concepto y diferencias de alimentación y nutrición. Clases de alimentos y nutrientes. Tipos de dietas.

Tema 7. Clasificación funcional de los alimentos. Alimentos plásticos, energéticos y reguladores. Nutrientes y sus funciones. Digestión, absorción y metabolismo.

Tema 8. Hidratos de carbono. Clasificación. Su función en el organismo. Alimentos fuente de los hidratos de carbono en la dieta. Su necesidad en el hombre.

Tema 9. Grasas. Clasificación. Componentes principales. Su función en el organismo. Las grasas en la dieta. Necesidades principales.

Tema 10. Proteínas. Clasificación. Funciones de las proteínas en el organismo. Alimentos fuente de proteínas en la dieta. Necesidades principales.

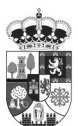
Tema 11. Alimentación y salud. Problemas derivados de una alimentación incorrecta. Alergias e intolerancias alimentarias. Trastornos de la conducta alimentaria.

Tema 12. Plan general de limpieza. Desinfección, desratización, desinsectación. Puntos críticos, evaluación y riesgos. Medidas preventivas y correctivas.

## 7. AYUDANTE DE COCINA.

TEMA 1. La Constitución Española del 78. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. El Municipio. El Término municipal y la población. Las competencias de los municipios.



Miércoles, 22 de febrero de 2017

Órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales y regímenes de sesiones.

TEMA 3: Apoyo a la limpieza y mantenimiento de la cocina y comedores. Maquinaria, accesorios y menaje de cocina. Preparación, servicio y recogida del comedor. Cuidado y limpieza de despensas y cámaras frigoríficas. Medidas de higiene y manipulación de alimentos. Almacenamiento y conservación de los alimentos.

TEMA 4: Preparación de desayunos y meriendas. Elementos complementarios de las comidas: bebidas, aperitivos y entremeses. Presentación de las comidas.

TEMA 5: Limpieza y remojo de legumbres. Limpieza de pescados, aves y carnes. Preparación de carnes. Preparación de pescados y mariscos.

TEMA 6: Limpieza y corte de los distintos tipos de patatas: fritas, risoladas, vapor, noisette, soufflé, etc. Preparación de las frutas para elaborar postres.

TEMA 7: Alimentación y salud. Dietas. Clasificación de las dietas. Dietas especiales. Diabéticos, Hipertensos, celíacos. Intolerancia a la lactosa.

## 8. ORDENANZA – MANTENIMIENTO.

---

TEMA 1. La Constitución Española del 78. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. El Municipio. El Término municipal y la población. Las competencias de los municipios. Órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales y regímenes de sesiones.

TEMA 3: Conocimiento de la Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz. Ubicación de sus organismos y dependencias.

TEMA 4: La información al público de forma directa y/o telefónica. Relaciones con los usuarios y visitantes de Centros Públicos. Conocimiento, utilización y atención de un servicio telefónico. Manejo y utilización de guías telefónicas. Manejo de fotocopadoras y telefax.

TEMA 5: Funciones ordinarias en mantenimiento de instalaciones. Conocimientos básicos de las distintas instalaciones (calderas, cuadros eléctricos, aire acondicionado y calefacción, ascensor, sistema de extinción de incendios, sistemas de iluminación, etc.) así como herramientas más comunes de utilización.

TEMA 6: Mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes: Operaciones necesarias. Trabajos de pintura simple de edificios. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Principales productos de limpieza. Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Medidas de seguridad.

TEMA 7: Almacenaje: sistemas, maquinarias y dependencias. Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes. Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.

## 9. CAMARERO/A-LIMPIADOR/A-LAVANDERÍA:

---

TEMA 1. La Constitución Española del 78. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. El Municipio. El Término municipal y la población. Las competencias de los municipios.



Miércoles, 22 de febrero de 2017

Órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales y regímenes de sesiones.

TEMA 3: Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Organización del espacio y tiempo. Principales productos de limpieza. Utensilios y maquinaria de limpieza.

TEMA 4: Limpieza integral de los centros de trabajo: suelos, techos, paredes, cristales, muebles, elementos decorativos, sanitarios, etc.

TEMA 5: Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Medidas de seguridad más importantes.

TEMA 6: La limpieza de la cocina y comedores. Maquinaria, accesorios y menaje de cocina. Preparación, servicio y recogida del comedor. Cuidado y limpieza de despensas y cámaras frigoríficas. Limpieza de sanitarios: productos empleados y medidas de seguridad. Basuras y productos de desecho. Almacenamiento y eliminación.

TEMA 7: Lavado de ropas y tejidos. Principales productos de lavado. Medidas de seguridad. Planchado de ropas y tejidos. Maquinaria y accesorios. Medidas de seguridad. Características y tratamiento de los tejidos en las fases de lavado, planchado y almacenamiento. Nociones generales sobre costura. Utensilios.

## 10. CONDUCTOR/A:

TEMA 1. La Constitución Española del 78. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. El Municipio. El Término municipal y la población. Las competencias de los municipios. Órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales y regímenes de sesiones.

Tema 3. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamento y Normativas aplicables según la ley. El permiso de conducción. Documentación del vehículo

Tema 4. El motor diésel: funcionamiento, elementos, refrigeración, combustible y engrase.

Tema 5. El motor de gasolina: funcionamiento, elementos, refrigeración, combustible y engrase.

Tema 6. Sistemas de alimentación de motores de gasolina y diésel.

Tema 7. Avería en los motores. Causas y consecuencias posibles.

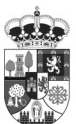
Tema 8. Cuidados periódicos de un vehículo: motor, embrague, caja de cambios, transmisión, carrocería, habitáculo, ruedas, etc.

Tema 9. Cambio de filtros y cuidados de los mismos. Verificación de niveles en los distintos mecanismos del vehículo o máquina.

Tema 10. Lubricación y engrase en los vehículos. Elementos que lo componen. Averías y sus consecuencias. Engrases de piezas móviles.

Tema 11. Tipos de lubricantes: aceites, valvolinas, grasas, fluidos hidráulicos, líquidos de dirección y frenos. Empleo y cuidados.

Tema 12. Líquidos de refrigeración: mantenimiento, niveles y conservación.





Miércoles, 22 de febrero de 2017

### 11. REPARTIDOR/A DE COMIDA A DOMICILIO:

TEMA 1. La Constitución Española del 78. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. El Municipio. El Término municipal y la población. Las competencias de los municipios. Órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales y regímenes de sesiones.

Tema 3. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamento y Normativas aplicables según la ley. El permiso de conducción. Documentación del vehículo

Tema 4. El motor diésel: funcionamiento, elementos, refrigeración, combustible y engrase.

Tema 5. El motor de gasolina: funcionamiento, elementos, refrigeración, combustible y engrase.

Tema 6. Sistemas de alimentación de motores de gasolina y diésel.

Tema 7. Avería en los motores. Causas y consecuencias posibles.

Tema 8. Cuidados periódicos de un vehículo: motor, embrague, caja de cambios, transmisión, carrocería, habitáculo, ruedas, etc.

Tema 9. Cambio de filtros y cuidados de los mismos. Verificación de niveles en los distintos mecanismos del vehículo o máquina.

Tema 10. Lubricación y engrase en los vehículos. Elementos que lo componen. Averías y sus consecuencias. Engrases de piezas móviles.

Tema 11. Tipos de lubricantes: aceites, valvolinas, grasas, fluidos hidráulicos, líquidos de dirección y frenos. Empleo y cuidados.

Tema 12. Líquidos de refrigeración: mantenimiento, niveles y conservación.

