

## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES, DE LA CATEGORÍA DE CUIDADOR/A PUERICULTOR/A.**

Por motivos de urgente e inaplazable necesidad, interesa a esta Corporación seleccionar personal para generar lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales de la categoría de Cuidador/a Puericultor/a, que se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, así como en las Bases Generales de convocatorias para generar lista de reserva de los grupos C1/III y C2/IV, del Cabildo de Gran Canaria, aprobadas mediante Decreto nº 13, de 9 de enero de 2008, y publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 12, de 25 de enero de 2008.

### **1ª.- REQUISITOS.-**

Para tomar parte en la Convocatoria se requiere estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar en Jardín de Infancia, o equivalente, así como del carnet de manipulador de alimentos de mayor riesgo. El resto de requisitos que deberán reunir los aspirantes, son los establecidos en las citadas Bases Generales.

### **2º.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

La constitución, composición y funcionamiento del Tribunal calificador, así como las normas relativas al desarrollo del proceso selectivo se regirán por lo dispuesto en las citadas Bases Generales.

### **3ª.- SOLICITUDES**

Los interesados deberán presentar su solicitud, acompañada únicamente de la fotocopia del DNI, del modelo de declaración jurada y de la titulación exigida, en el Registro General del Cabildo de Gran Canaria, sito en la calle Agustín Millares Carló, s/n, en horario de 8.30 a 14:00 de lunes a viernes, los jueves de 17:00 a 19:00 y los sábados de 9:00 a 12:00, en el plazo de **diez días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

### **4º.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

El proceso de selección constará de dos fases:

#### **1.- Fase de evaluación de conocimientos: (de carácter eliminatorio).**

La **puntuación de esta fase es de 0 a 10**, siendo necesario un **mínimo de 5 puntos** para superarla.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ochenta preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo máximo de setenta minutos, relacionadas con el temario.

La fórmula de corrección será la siguiente:

$$[(n^{\circ} \text{ de aciertos} - (n^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / n^{\circ} \text{ de preguntas}] \times 10$$

Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio práctico, a desarrollar por escrito, relacionado con las funciones de Cuidadora-Puericultora, que son las siguientes: En atención a la edad de los beneficiarios, atender al menor acogido en el centro en todas sus necesidades básicas, en coordinación con el equipo educativo, emitiendo partes de incidencias, si fuera preciso, o instruir en hábitos adecuados de higiene y del mantenimiento del orden y limpieza en el centro. Instruir, supervisar y ayudar a los menores cuando realizan tareas domésticas asignadas. Acompañar al menor en los traslados a consultas médicas, sesiones de rehabilitación, consultas en gabinete pedagógico, etc... y en general a centros de salud y clínicas. Realizar actividades educativas, de ocio y tiempo libre que se planifiquen, en coordinación con los educadores. Ejecutar el Plan Educativo Individual. Comunicar a los Educadores responsables cuantos signos llamen su atención y las manifestaciones de los beneficiarios sobre sus síntomas. Colaboración con los educadores en orden al mantenimiento del orden en el centro, vigilando el cumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia, y el respeto a los demás menores y personal del centro. Asistir a reuniones de coordinación con el resto del personal del centro.

#### **2.- Fase de Méritos:**

La fase de méritos se valorará con un **máximo de 10 puntos**, de conformidad con los méritos debidamente acreditados por los aspirantes en el plazo concedido al efecto.

**A) Experiencia profesional. Puntuación máxima a obtener: 5 puntos.**

**Experiencia profesional como trabajador por cuenta ajena:**

En la Administración Pública Insular, 0,05 puntos por mes en plaza de igual categoría o en la inmediata superior de igual rama de conocimiento; siendo en categoría inmediata inferior, su valoración será de 0,03 puntos.

En otras Administraciones Públicas, hasta 0,03 puntos por mes en puesto de trabajo de igual categoría o inmediato superior de igual rama de conocimiento; siendo en categoría inmediata inferior, su valoración será de 0,02 puntos.

En otros ámbitos, hasta 0,02 puntos por mes en puesto de trabajo de igual categoría o inmediato superior de igual rama de conocimiento; siendo en categoría inmediata inferior, su valoración será de 0,01 puntos.

Caso de contrato de trabajo en prácticas o en calidad de becario en esta Corporación, la experiencia directamente relacionada con la categoría convocada se valorará en un 50% de lo fijado en los apartados anteriores, según el ámbito en que hayan prestado sus servicios.

Tratándose de contrato de trabajo a tiempo parcial o trabajador fijo discontinuo, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral.

**Acreditación:**

Para acreditar la experiencia profesional, se deberá aportar necesariamente los siguientes documentos:

- a) En la Administración Pública: informe de vida laboral y certificado de servicios prestados.
- b) En otros ámbitos: informe de vida laboral y certificado de empresa o fotocopia del contrato de trabajo que acredite la categoría profesional.
- c) La experiencia como becario: mediante certificación expedida por la Fundación Universitaria o Entidad concedente de la Beca.

**B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima a obtener: 3 puntos.**

Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la categoría a la que se opta, realizados en los diez últimos años, organizados, subvencionados o reconocidos por Administraciones Públicas, o realizados en el ámbito de los acuerdos o convenios entre Administración y Sindicatos, serán valorados teniéndose en cuenta su duración, otorgándose 0,015 puntos por cada hora lectiva de curso, y 0,020 puntos si se ha obtenido certificado de aprovechamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la categoría a la que se opta, realizados en los diez últimos años, organizados y/o impartidos por Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales y Fundaciones privadas, serán valorados teniéndose en cuenta su duración, otorgándose 0,008 puntos por cada hora lectiva de curso, y 0,010 puntos si se ha obtenido certificado de aprovechamiento.

Para acreditar los cursos de formación se deberá aportar copia del certificado de asistencia o diploma en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.

**C) Titulaciones. Puntuación máxima a obtener: 2 puntos.**

Las titulaciones universitarias o académicas, distintas a la necesaria para concurrir, se valorarán según el siguiente baremo:

- Título de Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 1 punto.
- Master Universitario: relacionado con las funciones a desempeñar: 0,75 puntos; no relacionado: 0,50 puntos.
- Experto Universitario: relacionado con las funciones a desempeñar: 0,25 puntos.
- Título de Técnico Superior: 0,75 puntos.
- Bachiller Superior, Técnico de Grado Medio, o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación necesaria para concurrir al proceso selectivo, ni las que posibiliten la obtención de otra superior que se puntúe. Caso que el título habilitante para participar en el proceso sea superior al requerido, no se puntuará a su vez como mérito.

**5º.- PRESENTACIÓN DE MÉRITOS.** Concluidas las pruebas, se publicará en el Tablón de Anuncios y Página Web Corporativa la relación de aspirantes que las hayan superado con las calificaciones obtenidas, requiriéndoseles para que presenten en el Registro General de la Corporación, mediante instancia dirigida al Excmo. Sr. Presidente del Cabildo de Gran Canaria, **el currículum vitae y fotocopia cotejada de la documentación acreditativa del mismo, en el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón del anuncio comprensivo de la relación de aspirantes citados.** Sólo podrán valorarse los méritos que se posean a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso.

Valorados los méritos, el Tribunal elaborará una lista de seleccionados, ordenada rigurosamente por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases, los cuales conformarán la lista de reserva de conformidad con el vigente Reglamento de Listas de Reserva de esta Corporación.

#### **6º.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.**

Las respectivas convocatorias, sus bases, y demás actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de febrero de 2008.

**LA CONSEJERA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN  
P.D. CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR  
(Acuerdo de 17-07-07)**

**Fdo.: Teresa Mayoral Fernández**

DILIGENCIA.- Que se extiende para hacer constar que las presentes bases de selección para generar listas de reserva para interinidades y contrataciones temporales de la categoría de Cuidador/a Puericultor/a, han sido aprobadas mediante Decreto de fecha 18 de febrero de 2008.

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de Febrero de 2008.

EL TITULAR DEL ORGANISMO DE APOYO AL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR

Fdo.: Sergio Ramírez Rivero

## TEMARIO DE CUIDADOR/A PUERICULTOR/A

1.- Las Islas como entes públicos. Las Islas y la Comunidad Autónoma de Canarias. Los Cabildos Insulares, su organización y funciones. Estructura Orgánica del Cabildo de Gran Canaria. Localización-ubicación de las distintas sedes administrativas, Centros y Organismos Autónomos del Cabildo de Gran Canaria.

2.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

3.- Recién nacido. Procedimientos relacionados. Características del recién nacido. Cuidados iniciales del recién nacido. Higiene y aseo del recién nacido. La lactancia. Natural y artificial. Alimentación complementaria.

4.- Alimentación, dietética y nutrición. Alimentación infantil. Una dieta equilibrada.

5.- La higiene en la infancia: baños, vestido y sueño. Hábitos y actitudes referidas a la higiene, descanso y actividad física. Control de esfínteres. Necesidades y ritmos de sueño.

6.- Enfermedades infantiles. Vacunas. Prevención de accidentes infantiles. Prevención de accidentes en el hogar. Primeros auxilios en la infancia.

7.- Desarrollo general infantil. Desarrollo del sistema sensorial y motor. Desarrollo motor y cognitivo. Desarrollo de las habilidades de comunicación y lenguaje.

8.- Desarrollo afectivo y de la personalidad. El desarrollo de la personalidad: áreas y estrategias generales. Conducta exploratoria y de juego, conducta cognoscitiva, conducta moral y emocional.

9.- Principales necesidades educativas especiales en la educación infantil. Alteraciones conductuales en la infancia. Técnicas de modificación de conducta.

10.- Recursos educativos en educación infantil/preescolar: organización de espacios y tiempos. Ritmos y rutinas cotidianas. Materiales didácticos. Organización del aula: actividades y grupos. Psicomotricidad y expresión corporal. Expresión plástica. La literatura infantil. El juego y los juguetes.