



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

CONVOCATORIA Y BASES POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE GERIATRÍA

Vistas las bases anteriormente indicadas resuelvo:

Primero: Avocar la competencia previamente delegada en la Junta de Gobierno Local.

Segundo: Aprobar la bases por el procedimiento de concurso de una bolsa de trabajo de auxiliar de geriatría.

Tercero: Designar al siguiente personal como Tribunal calificador de las mismas:

Presidente: Jose Redondo Porras.

Vocal: María Milagros Fernández Sánchez-Colorado.

Secretaria: Leonor Fernández Martín.

Cuarto: Publicar el texto integro de las bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web. Dar a los interesados para presentar las solicitudes de participación un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de las bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Lo manda y firma la señora Alcaldesa, doña María del Carmen Sánchez Fernández, en Navahermosa, a veinte de febrero de dos mil diecisiete.

CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA FORMACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE GERIATRÍA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria formación, por el procedimiento de concurso, de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Geriatría para cubrir, mediante contratación laboral temporal, las eventualidades que surjan en el Ayuntamiento de Navahermosa por razones de enfermedad, maternidad, excedencia, vacantes de plantilla o semejantes, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, y el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en materia de contratos de duración determinada, relativas a la categoría de Auxiliar de Geriatría para Centros de Bienestar Social.

La contratación será de carácter laboral temporal, conforme al artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y acogida al artículo 2 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo para obra o servicio determinado, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la plantilla del personal de esta Corporación.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la bolsa como Auxiliares de Auxiliar de Geriatría se producirán por riguroso orden establecido en la bolsa, en función de las necesidades del servicio, estando vinculados el tiempo, la jornada y el horario de los mismos a las necesidades de personal del servicio y a la concesión anual de subvenciones de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio para desarrollar programas y mantenimiento de centros de atención a personas mayores y a personas con discapacidad intelectual.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato de la auxiliar a la que se sustituya.

Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del Auxiliar al que se sustituye.

Segunda.- Publicidad de esta convocatoria y sus bases.

La convocatoria y sus Bases se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navahermosa.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los concursantes sobre el desarrollo de las pruebas.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre



circulación de los trabajadores. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y demás disposiciones concordantes.

e) Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas si no en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad:

- FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.

- FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria.

- Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.

- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).

- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).

- Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).

- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.

- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla La Mancha.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

Cuarta. Presentación de instancias y admisión.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Navahermosa. En ella manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La solicitud para tomar parte en esta prueba selectiva se ajustará al modelo establecido por el Ayuntamiento de Navahermosa (adjunto a estas bases Anexo 1). A la solicitud se acompañará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, de los documentos que prueben reunir los requisitos de admisión y de aquellos documentos que acrediten méritos valorables en la fase concurso.

Los/as aspirantes presentarán junto con la instancia antes señalada, los documentos que justifiquen, de acuerdo con la Base sexta de la presente convocatoria, los méritos y servicios a tener en cuenta a efectos de aplicación del baremo contenido en el mismo apartado.

Los documentos presentados deberán ser originales o en su defecto copias compulsadas.

El plazo de presentación será de diez días hábiles a partir de la publicidad de la presente resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil el plazo finalizará el siguiente día hábil, debiendo efectuarse ésta presentación en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios, concediéndose un plazo de cinco días naturales para reclamaciones y subsanación de defectos, a tenor de dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de, LPAC para el caso de que exista algún excluido. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública con la relación definitiva de admitidos y excluidos, asimismo, en la forma indicada.

Si no hubiera reclamaciones la resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva.

Quinta.- Tribunal calificador.

Según el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal será designado por Resolución de Alcaldía y está formado por tres miembros:

- Un/a Presidente/a.
- Un/a Secretario/a.
- Un vocal.

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, Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Sexta. -Sistema de selección.

El sistema de selección será el concurso.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

a) Titulación superior a la exigida relacionada con las funciones correspondientes.

Las titulaciones que puntuarán 3 puntos son:

- Grado medio de Técnico en Atención Socio-sanitaria.
- Grado medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Grado de atención a personas en situación de dependencia.
- Grado medio de Atención a personas en situación de dependencia o título equivalente.

Las titulaciones que puntuarán cuatro puntos son:

- Grado superior Técnico en Atención Socio-sanitaria.
- Grado superior Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Diplomado o Licenciado en cualquier rama de atención socio-sanitaria.

b) Cursos.

Cursos directamente relacionados con el puesto de Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Geriatria, o directamente relacionados con las materias específicas del temario, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades o Centros homologados:

Hasta 20 horas	0,05 puntos
De 21 a 40 horas	0,10 puntos
De 41 a 100 horas	0,25 puntos
De 101 a 200 horas.	0,50 puntos
De 201 a 400	1,00 puntos
Más de 400 horas	1,50 puntos

c) Por servicios prestados:

c.1 En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria (Auxiliar de Geriatria): 0,75 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

c.2 En cualquier Administración Pública en puesto de análoga naturaleza a la de la convocatoria: 0,50 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

c.3 En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria: 0,25 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral.

La experiencia en la Administración y en la empresa privada deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública o certificación de la empresa, que serán aportados junto con la solicitud. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.



El Tribunal sumará la puntuación obtenida por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo. En caso de empate se dará prioridad aquel aspirante que haya prestado servicios en cualquier administración pública en plaza idéntica a la que es objeto de convocatoria durante mayor tiempo.

Séptima.- Relación de aprobados y presentación de documentos.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo, por riguroso orden de puntuación total obtenida. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos. Se concederá un plazo de cinco días naturales para la presentación de posibles reclamaciones, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo.

El Tribunal resolverá preferentemente el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las mismas, y en todo caso, dentro de un plazo máximo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las reclamaciones.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Auxiliares de Geriátrica se producirán por riguroso orden establecido en la bolsa, en función de las necesidades del servicio.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio y a la concesión anual de subvenciones de la Consejería de Bienestar social para los programas y mantenimiento de centros de atención a personas mayores y a personas con discapacidad intelectual.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del Auxiliar al que se sustituya.

Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del Auxiliar al que se sustituye.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años desde la fecha de su publicación, la constitución de la misma extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o denominación similar.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por escrito en un plazo no superior a veinticuatro horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando esta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la Bolsa de Trabajo, pasando a ocupar el último lugar y poder ser llamados para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado de nuevo.

Las contrataciones que deban realizarse a partir de la fecha de entrada en vigor de la normativa reguladora de los requisitos sobre acreditación de la cualificación profesional exigida para la prestación de servicios como auxiliar de geriatría, se realizarán previa comprobación del cumplimiento de dichos requisitos. En caso de no cumplirse dichos requisitos de cualificación profesional podrá llamarse a la siguiente persona en la Bolsa de trabajo.

Octava.- Normas finales.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y 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 la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, 1 de octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.



ANEXO(MODELO DE INSTANCIA)

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N. Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código identificación

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo Electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar	Medio de notificación
☐ Solicitante	☐ Notificación electrónica
☐ Representante	☐ Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial" de número.....de fecha....., en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo para auxiliar de geriatría conforme a las bases que se publicaron en el "Boletín Oficial" de la provincia de.....número....., de fecha.....
SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constituir la bolsa de trabajo para.....
Por todo lo cual, solicito Que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA
1. Fotocopia del N.I.F. o en su caso pasaporte
2. Curriculum vitae del aspirante
3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso
4.
5 [....]

FECHA FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En.....,a.....de.....de 20..... El solicitante, Fdo:..... (ILMO.) SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE

**AVISO Y LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, [dirección].

Navahermosa 17 de febrero de 2017.- La Alcaldesa, María del Carmen Sánchez Fernández.

N.º I.-911