



A Y U N T A M I E N T O
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

BASES DEL CONCURSO-OPOSICION PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIARES DE GERIATRÍA

1º.- OBJETO.-

Es objeto de esta convocatoria la formación de una bolsa de Auxiliares de Geriatría para su contratación con carácter temporal en sustitución de los titulares. La prestación objeto del presente contrato es el desempeño de las funciones propias de esta especialidad en el Centro de Día del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, dependiendo la fijación del horario de las necesidades del Centro.

2º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

1.- Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo que establezca la Ley que regule el acceso a la Función Pública española de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.

2.- Tener capacidad para contratar laboralmente, conforme a lo establecido en el Art. 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del cargo y el ejercicio de los correspondientes cometidos. Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir este requisito. Asimismo, aquellas que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud para participar, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones, pudiendo requerir a dicho efecto el oportuno informe del órgano técnico competente de la Comunidad Autónoma.

5.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de un empleo público.

6.- Estar en posesión de la titulación de Formación Profesional de 1º grado por la rama sanitaria, o técnico en cuidados auxiliares de enfermería expedido por el Ministerio de Educación o equivalente.

3º.- SOLICITUDES.-

Los aspirantes presentarán sus instancias dirigidas al Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el Registro General, en horas de Oficina, dentro de los diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en la prensa local, debiendo hacer constar en las mismas que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

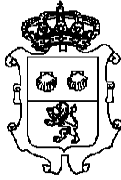
Las instancias también podrán presentarse en la forma determinada en el art. 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común 39/2015.

La convocatoria con estas bases se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y los sucesivos anuncios de las actuaciones de la oposición se publicarán en el referido Tablón de anuncios o de la sede en que el tribunal celebre sus sesiones.

4º.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS ASPIRANTES JUNTO A LA INSTANCIA.-

a).- Fotocopia compulsada del D.N.I.

b).- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.



A Y U N T A M I E N T O
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

c).- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase del concurso. Si se trata de la experiencia laboral podrá presentarse certificación acreditativa de los servicios prestados, o bien, informe de la vida laboral expedido por el INSS junto con las fotocopias de los contratos compulsadas. Si se trata de la formación académica, fotocopia compulsada de los títulos alegados.

d).- Acreditar el reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33%, en caso de alegarla .

5º.- ADMISION DE ASPIRANTES, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL Y FECHA DE INICIACION DEL CONCURSO-OPOSICION.-

La Alcaldía, aprobará la lista de admitidos y excluidos, designará las personas que han de componer el Tribunal y fijará el lugar, día y hora para las actuaciones calificadoras del Tribunal, publicándose las resoluciones, tanto de la Alcaldía como del Tribunal, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

6º.- TRIBUNAL.-

Composición: En cualquier caso el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

SECRETARIO: Un/a funcionario/a de carrera.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera o cuatro laborales fijos de titulación igual o superior a la exigida para participar en estas pruebas

El/La secretario/a tiene voz pero no voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la presencia del presidente y el secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

Designación: La designación de los miembros del tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación Local.

Se designarán los suplentes de cada uno de los miembros titulares.

Actuación: El tribunal estará facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Abstención: Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y así lo comunicarán a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en la ley 40/2015 o del artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. El presidente exigirá de los miembros del tribunal, declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias.

Recusación: Igualmente podrán los aspirantes recusar a los miembros del tribunal que se hallen en dichas circunstancias, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Son pues causas comunes de abstención y recusación:

Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de la sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado

Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.



A Y U N T A M I E N T O
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

En estos casos podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

El día siguiente el recusado manifestará a la Alcaldía si se da en él o no la causa alegada. Si es así, el superior podrá acordar su sustitución acto seguido.

Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

Titulación: Todos los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior al grupo de la exigida para el acceso a la/s plaza/s convocada/s y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, excepto el Secretario .

Impugnación: Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en la ley del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Clasificación del tribunal calificador: El tribunal calificador que actúe en cada proceso selectivo tendrá la categoría que corresponda, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, percibiendo sus componentes las indemnizaciones fijadas en el citado decreto.

7º.- PRUEBAS DEL CONCURSO-OPOSICION.-

A) FASE CONCURSO.- Que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de:

Méritos Académicos:

- Por cursos de formación específica relacionados con la materia :
*0,20 puntos por cada crédito, hasta un máximo de 3,5 puntos. (Exceptuando aquella formación requerida para acceder). Un crédito equivale a 10 horas de formación.

- Por titulaciones superiores:
*Diplomaturas relacionadas con el puesto de trabajo, 1,5 puntos .

Méritos Profesionales:

- Por servicios prestados en materia objeto de estas plazas en la Administración Pública: *0,3 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 3 puntos.

- Por servicios prestados en materia objeto de estas plazas en entidades privadas: *0,2 puntos por cada año de servicios hasta un máximo de 1 puntos.

- Por servicios prestados como auxiliar de Ayuda a Domicilio:

1. 0,1 puntos por cada año de servicios en la Administración pública,



A Y U N T A M I E N T O
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

2. 0,05 puntos por cada año de servicios en una entidad privada, hasta un máximo de 1 punto.

El tribunal podrá valorar la prestación de servicios con carácter voluntario en entidades públicas o privadas, según los criterios antes citados.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10 puntos

B) FASE DE OPOSICIÓN.-

1º.- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de preguntas de conocimientos generales y específicos, adecuados al nivel de titulación exigida, sobre el contenido del programa que se incluya en estas bases. Este examen tendrá carácter eliminatorio. La calificación de esta prueba será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, 5 puntos.

2º.- Consistirá en una entrevista personal a cada uno de los aspirantes, que tendrá como finalidad valorar las aptitudes de los concursantes en relación con su currículum y el puesto de trabajo a desarrollar, en relación con las características propias del puesto de trabajo al que se concursa. La calificación de esta prueba será de 0 a 10 puntos.

La puntuación máxima de la fase de Oposición será de 20 puntos.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición.

8º.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS ASPIRANTES PROPUESTOS POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR PARA SU CONTRATACIÓN .-

Efectuada la calificación de los concursantes, el Tribunal propondrá para ocupar los puestos o plazas a los aspirantes que obtengan la puntuación más alta, elevando la propuesta a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, que se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador presentarán en las Oficinas de la Casa Consistorial, en el plazo de diez días naturales desde que se publique su aprobación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera:

- A) Fotocopia compulsada del DNI.
- B) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- C) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de una Administración Pública, no estar incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de esta convocatoria.
- D) Certificado de la titulación exigida.

Si dentro de dicho plazo y salvo caso de fuerza mayor, los concursantes no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Se reservarán en la bolsa un cupo no inferior al 7% de los puestos integrantes a personas con discapacidad. Si no se presentase ningún aspirante con discapacidad o los que se presentases no superaran el procedimiento de selección dichos puestos acrecerán al resto.

9º.- NORMATIVA REGULADORA.-

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados ante el órgano que los dictó por los interesados en los casos y en la norma



A Y U N T A M I E N T O
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y la Ley del Procedimiento Administrativo Común y Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2: Centros de Personas Mayores de Castilla y León (Decreto 24/2002 de 14 de febrero) Concepto.- Tipología.- Beneficiarios.

Tema 3: Unidades de estancias diurnas.- Definición y objetivos.- Contenido de las prestaciones y programas.- Beneficiarios (Decreto 16/2002 de 24 de enero)

Tema 4: La gerontología y su concepto.- Aspectos biológicos de la ancianidad: cambios físicos del envejecimiento, fomento de la salud en actividades de la vida diaria

Tema 5: La gerontología.- Aspectos psicológicos de la ancianidad: aceptación de las limitaciones por edad y de la propia imagen, superación de la pérdida de seres queridos y enfrentamiento con la proximidad de la muerte.

Tema 6: La gerontología.- Aspectos sociales de la ancianidad: factores demográficos, factores económicos y factores socio-culturales.

Tema 7: La geriatría.- Patologías más frecuentes: hipertensión arterial, EPOC., diabetes, obesidad, artrosis, osteoporosis, parkinson, demencia senil,...

Tema 8: Atención básica.- El transporte.- La movilización.- La vigilancia. Conocimientos básicos de socorrismo, enfermería y farmacología

Tema 9: La Administración Local. Municipio: organización, territorio y población

Tema 10: Recursos municipales: en especial tasas por la prestación de servicios públicos e ingresos de derecho público.

ANEXO II: NORMAS REGULADORAS DE LA BOLSA

1º.- El llamamiento de cada candidato será único. No procederá el llamamiento del candidato cuando se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, ya sea con carácter temporal o fijo, quedando suspenso en la correspondiente bolsa de empleo y siéndole de aplicación lo previsto en el apartado 5.º de este artículo. Intentada sin efecto la notificación del llamamiento se procederá al llamamiento del siguiente candidato en la relación. Cuando, respecto del mismo candidato, se intente sin efecto la notificación en dos ocasiones, éste pasará a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa de empleo, salvo que concurra causa justificada que será libremente apreciada por la Administración.

2º.- Los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, cualquier variación en el domicilio y teléfono/s señalado/s.

3º.- Constatada la disponibilidad del candidato llamado, se comunicará tal circunstancia con los datos correspondientes al órgano solicitante, al objeto de que, por el órgano competente, y previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, y, en su caso, el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto, se formalice la preceptiva contratación.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que, sin resultar exorbitantes ni quebrar la inmediatez que exige la urgencia de su cobertura por este procedimiento, se puedan realizar en él.

4º.- La no aceptación, la renuncia expresa o el incumplimiento del plazo establecido para presentar la documentación exigida por la Corporación, supondrá la baja definitiva y total del interesado de la bolsa de que se trate, salvo causa justificada.



A Y U N T A M I E N T O
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

5º.- Se considerará causa justificada, y conllevará la suspensión en la bolsa de empleo correspondiente, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, debidamente alegada y acreditada:

- a) Enfermedad, maternidad y adopción.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c) Mantener una relación de empleo de carácter temporal con una Administración.
- d) Incompatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo respecto de los integrantes de la bolsa con discapacidad igual o superior al 33%.
- e) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

6º.- Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión, el interesado deberá comunicar al Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo, en el plazo de 10 días naturales, tal circunstancia a efectos de tramitar el alta en la bolsa de que se trate. El incumplimiento de tal obligación implicará la baja definitiva en la bolsa de empleo.

7º.- Durante la vigencia de la bolsa de empleo, la contratación temporal de duración inferior a seis meses dará lugar, una vez formalizado el cese, al retorno del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario. Cuando una interinidad o la suma de varias de ellas supere dicho plazo, y siempre que la bolsa continuase en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de empleo en el último lugar de prelación.

8º.- La duración de la bolsa es hasta que se celebre un nuevo proceso de selección de Auxiliar de Geriátrica como personal laboral fijo o una nueva bolsa. En todo caso la duración máxima será de tres años.

9º.- Todas las contrataciones se efectuarán para cubrir las ausencias temporales, con derecho a reserva de puesto de trabajo, de los Auxiliares de Geriátrica del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo.

San Andrés del Rabanedo, a 28 de diciembre de 2018.

LA CONCEJALA DE BIENESTAR SOCIAL

Cristina de la Fuente Álvarez



A Y U N T A M I E N T O
DE
SAN ANDRÉS DEL RABANEDO
(LEÓN)

REGISTRO DE ENTRADA	APELLIDOS Y NOMBRE		
	NIF	TELÉFONO	
	DIRECCIÓN		
	MUNICIPIO	C.P.	PROVINCIA

EXPONE:

Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para participar en el concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Geriátría del Ayuntamiento de San Andrés de Rabanedo.

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser contratado como Auxiliar de Geriátría.

SOLICITA:

Ser admitido a participar en el proceso para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Geriátría del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo

TURNO LIBRE
TURNO DE DISCAPACIDAD

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA JUNTO CON LA INSTANCIA:

- 1.- FOTOCOPIA COMPULSADA DEL D.N.I. (PASAPORTE Y PERMISOS CORRESPONDIENTES, EN CASO DE EXTRANJEROS).
- 2.- FOTOCOPIA COMPULSADA DEL TÍTULO EXIGIDO EN LAS BASES.
- 3.- CERTIFICADO DE MINUSVALÍA, EN SU CASO.
- 4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS DE CONFORMIDAD CON LAS BASES.

Declaro bajo juramento que son ciertos los datos que figuran en esta instancia y que reúno todos los requisitos exigidos en las bases para ser contratado como Auxiliares de Geriátría del Ayuntamiento de San Andrés del Rabanedo en la fecha que termina el plazo de presentación de instancias.

SAN ANDRES DEL RABANEDO, ____ DE ____ DE ____

FIRMA SOLICITUD:

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS DEL RABANEDO (LEÓN)