SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.567

AYUNTAMIENTO DE NONASPE

ANUNCIO relativo a propuesta de bases para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares sociosanitarios para el centro de día de Nonaspe.

Primera. — *Objeto.*

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de auxiliares sociosanitarios con objeto de poder atender las necesidades que surjan durante un período de dos años, con posibilidad de prórroga en tanto no se apruebe una nueva o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma.

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada, en sus distintas modalidades, en función de la situación concreta a que se atienda.

Segunda. — *Sistema de selección.*

El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición-concurso de valoración de méritos.

Tercera. — *Requisitos.*

Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

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 y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Asimismo, podrán presentarse otros extranjeros, siempre que tengan residencia legal en España.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que les reconozca y habilite para trabajar y se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Estar en posesión del certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o a personas en el domicilio.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. 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 mimos términos, el acceso al empleo público.

Cuarta. — *Instancias.*

Las instancias (según modelo en el anexo II) irán dirigidas al alcalde-presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, calle Huche, 9, de Nonaspe (Zaragoza), en horario de 9:00 a 14:00, o en sede electrónica, o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOPZ.

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera, se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente para los extranjeros, así como fotocopia del título exigido, ambas debidamente compulsadas.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados se presentarán aparte, en sobre cerrado.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Quinta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su sede electrónica.

Dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOPZ se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de las pruebas.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

1. El tribunal calificador estará formado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

2. Junto a los miembros del tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

3. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer.

4. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5. Todos los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

6. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

7. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de los diez días siguientes a la publicación. Asimismo, los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Presidencia.

8. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

9. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

10. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el propio Ayuntamiento.

11. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

12. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. — *Proceso de selección.*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una primera fase de oposición y una fase de concurso.

Los aspirantes que no superen la fase de oposición quedarán eliminados del proceso de selección, no siendo valorados los méritos aportados.

Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en el desarrollo por escrito de dos ejercicios relacionados con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar y de acuerdo con el temario establecido en el anexo I, que será determinado por el tribunal de selección con carácter previo al desarrollo de los ejercicios.

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 permiso de conducción.

El ejercicio práctico será leído ante el tribunal, pudiendo este pedir las aclaraciones que considere oportunas.

Esta fase será de carácter eliminatorio, siendo los ejercicios valorados con una puntuación máxima de 10 puntos cada uno de ellos, debiendo obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de los dos ejercicios para pasar a la fase de concurso.

La primera prueba consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de cincuenta preguntas en total relacionadas con el anexo I que se adjunta a las presentes bases.

La segunda prueba consistirá en el desarrollo de un ejercicio práctico relacionado con las tareas propias de la plaza y con el temario establecido en el anexo I.

El tiempo para el desarrollo de cada ejercicio será de sesenta minutos.

Finalizada la realización del primer ejercicio por los aspirantes, el tribunal calificador procederá a su valoración y posterior publicación de los resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes que obtengan al menos 5 puntos sobre 10 pasarán a la realización del segundo ejercicio, concluido el cual deberán proceder a su lectura ante el tribunal que podrá formular preguntas al respecto.

La puntuación obtenida será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios y supondrá el 60% del total del procedimiento de selección, siendo el valor de la fase de concurso el 40% del total del procedimiento de selección.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Fase de concurso:

La selección se efectuará mediante la valoración de los méritos alegados, siendo necesario tener un mínimo de 0,50 puntos para formar parte de la bolsa de trabajo.

Los méritos se valorarán de la siguiente forma:

Titulación:

Se valorarán los estudios relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo de la siguiente forma:

• Grado medio o equivalente relacionados con la rama sociosanitaria: 0,75 puntos.

• Bachiller Superior, BUP, COU, Grado Superior o equivalente de rama sociosanitaria: 1 punto.

• Otras titulaciones de carácter superior relacionadas con rama sociosanitaria: 1,25 puntos.

Si se presentan varios títulos solo se tendrá en cuenta, a efectos de valoración como mérito, el superior de todos ellos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean de igual o superior nivel y distinta a la exigida.

La acreditación de la titulación se realizará mediante presentación de fotocopia compulsada.

Experiencia profesional:

Se valorarán con un máximo de 6 puntos los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral:

a) Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada: a razón de 0,10 puntos por mes.

b) Por experiencia en puestos de trabajo de auxiliar en atención geriátrica en Administraciones públicas: a razón de 0,07 puntos por mes trabajado.

c) Por servicios prestados en el mismo puesto o similares de atención geriátrica en cualquier entidad privada: a razón de 0,05 puntos por mes trabajado.

No se tomarán en consideración los períodos de servicio que no alcancen el mes completo.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse por los siguientes medios:

• Mediante certificación expedida por el órgano competente en el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas.

• Mediante fotocopia compulsada del contrato y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social cuando se trate de servicios prestados en una entidad privada, siendo necesarios ambos documentos, no procediéndose a su valoración si se presenta solamente uno de ellos.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante.

Cursos de formación:

Se valorarán con un máximo de 3 puntos los cursos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua: 0,01 puntos por cada diez horas o crédito acreditados.

Para otorgar esta puntuación se sumarán las horas/créditos de todos los cursos acreditados y se dividirá por 10; si resultare fracción superior a esta, se computará como diez horas/crédito más; en caso contrario se despreciará en el cómputo total de horas.

Los cursos de formación se acreditarán mediante certificado o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

Octava. — *Valoración y proceso de selección.*

La fecha, hora y lugar de realización de las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación mínima de quince días.

Se establece un sistema de desempate estableciendo el mismo del siguiente modo:

• En primer lugar, la puntuación obtenida en la fase de oposición.

• En segundo lugar, la valoración de méritos de experiencia laboral.

• En tercer lugar, la valoración de méritos de formación.

• Y, en cuarto lugar, la valoración de méritos de titulaciones académicas.

• Por último, con el fin de dilucidar el orden en los casos en que se siga produciendo empate y no se haya podido resolver por los procedimientos anteriores, el tribunal realizará un sorteo público, que se convocará con antelación dándose publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena. — *Aportación de documentos y contratación.*

Los aspirantes que resulten seleccionados aparecerán relacionados por orden de puntuación, manteniéndose en el mismo orden durante todo el período de vigencia de la bolsa de trabajo, de forma que al finalizar cada una de las correspondientes contrataciones se seguirá el mismo orden de llamada para nuevos contratos.

La lista de aspirantes seleccionados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes que resulten seleccionados quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

Aportarán con anterioridad a la firma del contrato la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la presenta convocatoria.

En caso de incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán penalizados, de acuerdo a las normas de funcionamiento del anexo IV.

Décima. — *Legislación aplicable.*

En lo no previsto en estas bases será de aplicación Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, y todas aquellas disposiciones que puedan resultar de aplicación.

Undécima. — *Impugnación.*

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, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Nonaspe, a 20 de febrero de 2019. — El alcalde, Joaquín Llop Ráfales.

ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Aragón. El municipio. Organización municipal. La Comarca de Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp.

Tema 3. Geriatría y gerontología. Generalidades. El proceso de envejecimiento: cambios morfológicos y funcionales. Teorías sobre el envejecimiento. Valoración geriátrica. Síndromes geriátricos (incontinencia, etc.).

Tema 4. Alimentación y nutrición en el anciano. Aseo e higiene en el anciano.

Tema 5. Prevención y curas de las úlceras de presión: higiene y cura de la piel. Posiciones anatómicas. Caídas y fracturas en el anciano.

Tema 6. Enfermedades crónicas en el anciano (hipertensión, diabetes, asma, obesidad, etc.

Tema 7. Fisiopatología del aparato cardiovascular, digestivo, respiratorio y órganos sensoriales.

Tema 8. Vías de administración de medicamentos y procedimiento de recogida de muestras.

Tema 9. Trastornos de la salud mental del anciano.

Tema 10. El personal cuidador: Funciones, responsabilidad y deontología.

Tema11. Limpieza, desinfección y esterilización.

Tema12. Primeros auxilios, signos vitales.

Tema 13. Cuidado del anciano agonizante.

Tema 14. Prevención de riesgos laborales: riesgos y medidas de prevención en el trabajo de auxiliar de hogar.

ANEXO II

Modelo de instancia

Don/Doña ……, mayor de edad, con residencia en ……, calle ……, número ……, y teléfonos de localización ……, provisto de DNI núm. ……

Manifiesta: Que enterado de la convocatoria para la creación por el Ayuntamiento de Nonaspe de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de auxiliares sociosanitarios.

Declara: Que reúne los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, aportando, junto con esta instancia la siguiente documentación:

• Fotocopia del DNI o pasaporte.

• Certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o a personas en el domicilio.

• Asimismo aporta justificantes de los méritos alegados, en sobre cerrado.

Solicita: Ser admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dicha bolsa , para lo que presento y firmo la presente solicitud.

En ……, a …… de …… de 2019.

Fdo.: ……

ANEXO III

Normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Los aspirantes que resulten elegidos y miembros de la bolsa quedarán obligados a presentarse para la formalización del contrato en un plazo máximo de veinticuatro horas desde que se efectúe el llamamiento. El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones.

2. Se establecerá un período de prueba de quince días.

3. La contratación temporal tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo.

4. La remuneración de las personas contratadas con sujeción a la presente bolsa, será la correspondiente a su categoría, de acuerdo a las normas laborales y convenio colectivo vigente en cada momento para el personal del Ayuntamiento.

Llamamientos:

1. Cada contrato que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

2. El llamamiento se realizará preferentemente por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas con un intervalo de dos horas. En caso de que los integrantes de la bolsa soliciten el uso del correo electrónico como sistema de llamamiento, este sustituirá al telefónico.

3. Si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada por el secretario del Ayuntamiento, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.

4. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el receptor del llamamiento, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado. El receptor se identificará con nombre y apellidos.

5. En el llamamiento se aportará la siguiente información relativa a la oferta de trabajo:

• Causa.

• Duración aproximada.

• Número de horas.

6. Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato se produzca una nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en el primer párrafo de esta base.

Rechazo, penalización y exclusión:

1. De rehusar la oferta de trabajo sin que conste escrito o justa causa a que se refiere el apartado siguiente se dejará constancia por el responsable del llamamiento y podrá ser penalizado o excluido de la bolsa de trabajo.

2. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja ni penalización en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días a contar desde la fecha del llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas en la normativa en vigor a los efectos de permiso o licencias justificándose mediante documentación que acredite la situación.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse por escrito que la causa ha dejado de darse y solicitar la reincorporación de nuevo en la bolsa, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de la misma.

• Será causa para la penalización durante dos meses no aceptar el puesto de trabajo sin causa justificada, en dos ocasiones.

• Será causa de exclusión de la bolsa haber sido penalizado en dos ocasiones y el no cumplimiento de las funciones del puesto de trabajo.