

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía nº 154/2014, de fecha 22 de septiembre del presente, han sido aprobadas las bases de selección de personal laboral para la configuración de una lista de reserva para la contratación en régimen temporal de celadores, y que se transcriben, a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE CELADORES PARA PRESTAR SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA.

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que el Alcalde ha resuelto convocar procedimiento de selección de personal laboral para contratación de CELADORES que se ajustará a las Bases que se exponen a continuación.

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de la presente convocatoria es la configuración de una lista de reserva de CELADORES, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, para prestar servicios públicos declarados esenciales en el Ayuntamiento de Puntagorda, para su contratación en régimen laboral temporal, para la realización e sustituciones o cubrir las posibles vacantes existentes o que se produzcan, de acuerdo a la legislación en vigor y al procedimiento selectivo que se detalla en las siguientes bases.

El sistema selectivo es del de **CONCURSO - OPOSICIÓN** libre, en razón al contenido práctico de la categoría de que se trata y a las funciones a desempeñar, a la vez que se pretende alcanzar una mayor agilidad en dicho proceso, todo ello de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril, artículo 55.2.f) en relación con el artículo 61, números 1 y 2, garantizando el respeto y cumplimiento de los principios amparados en la Constitución de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Se realizará en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con lo dispuesto en los artículos 61 y 7 de esta misma Ley, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La tarea más significativa del puesto de Celador es colaborar con otros profesionales en el traslado y movimiento de los pacientes. Así mismo, se encargarán de la vigilancia, guardia y custodia de todo tipo de dependencias de la Administración; de informar y orientar a los visitantes; del manejo de máquinas reproductoras y auxiliares; de realizar recados oficiales dentro y fuera de los centros de trabajo; de repartir documentación, de franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia y del traslado de mobiliarios y enseres.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.-

La presente convocatoria y sus bases deberán publicarse completas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento (www.puntagorda.es)

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

A) DE CARÁCTER GENERAL:

1º.- Nacionalidad.

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.
- d) Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Ser nacional de algún estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcional.

En todo caso, se deberá acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

2º.- Edad.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3º.- Titulación.

Poseer el Certificado de Escolaridad o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Serán admitidos aquellos títulos expedidos por los órganos competentes de los países miembros de la Unión Europea, así como por los otros países extranjeros siempre que estén oficialmente reconocidos y/u homologados, según proceda en cada caso, por el Ministerio de Educación.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4º.- Capacidad funcional.

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

5º.- Habilitación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca o las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente. 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.

B) DE CARÁCTER ESPECIAL: ASPIRANTES CON MINUSVALÍA FÍSICA, PSIQUICA O SENSORIAL.

1º.- Los aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo.

2º.- De conformidad con la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquéllas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad **igual o superior al 33%**, circunstancia que deberá ser acreditada mediante certificado expedido por el órgano, en su caso, competente, debiendo acreditar asimismo la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo al que se aspira. Los aspirantes con discapacidad podrán pedir las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo.

3º.- Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía (B.O.E. nº 22, de 26 de enero de 2000; corrección de errores B.O.E. nº 62, de 13 de marzo de 2000).

Además, tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización del ejercicio de la fase de oposición, tal y como prevén los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, reguladora del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

4º.- De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del Decreto autonómico 43/1998, cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrán admitirse excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

5º.- Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el mencionado Decreto, en el que asimismo, deberá constar que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación.

De no ser posible la presentación de la referida certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar aquella certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la Base Quinta.

6º.- De conformidad con el artículo 8 del RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en la prueba selectiva se establecerá para las personas con discapacidad igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables en tiempo y medio para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la capacidad guarde relación con la prueba a realizar.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter interino o temporal.

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Todos los requisitos establecidos anteriormente, estarán referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Los derechos de examen se fijan en diez (10,00) euros.

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán presentar sus solicitudes, conforme al Anexo II, en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación (www.puntagorda.es).

En caso de utilizar como medio de presentación las oficinas públicas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o las oficinas de correos, deberá remitirse además copia de la instancia previamente sellada por dicha oficina mediante fax dirigido a la Secretaría de la Corporación antes de la fecha de expiración del plazo de presentación determinado, nº fax: 922 493064. En todo caso las solicitudes, con toda la documentación que la acompañe, presentadas haciendo uso del art. 38.4 de la norma señalada, habrán de recibirse en las oficinas municipales dentro de los seis días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de las mismas. Todas aquellas solicitudes que se reciban con posterioridad al sexto día natural, tras la finalización del plazo de presentación no serán admitidas.

El modelo se le facilitará gratuitamente, en el Registro General de la Corporación, sito en la Avenida de la Constitución, número 4, y en la página web referida

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de 8:30 a 14:30 horas o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, adjuntando, la siguiente documentación:

Las instancias adjuntarán los siguientes documentos:

- Recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en su caso, documentos acreditativos de exención.
- Fotocopia compulsada, fotocopia acompañada del original para su compulsación de:

a) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

- D.N.I. o pasaporte los que tengan nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen, válido y en vigor, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte, para los aspirantes nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- El pasaporte y de la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes que sean cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el punto anterior.
- El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, y en su caso, permiso de trabajo, los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España.

b) Copia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

c) Para los méritos que se quieran hacer valer, se presentará original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de dichos méritos, debiendo tenerse en cuenta que sólo se valorarán aquellos méritos que posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos relativos a cursos que guarden relación con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, deberán haberse impartido por Administraciones Públicas, Sociedades Científicas, Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales o Centros de Formación privados con reconocimiento oficial para la actividad formativa, debiendo constar el sello de homologación o reconocimiento de la Administración o Universidad debidamente cumplimentado y firmado. No se valorarán cursos efectuados en entidades privadas sin su correspondiente homologación o reconocimiento por la Administración Pública o Universidades debidamente cumplimentado.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados, y acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

d) Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para las funciones similares del cuerpo o escala de funcionario equivalente.

e) Las **personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar además la siguiente documentación:**

1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.

- Qué adaptaciones necesita para la realización del ejercicio de la fase de oposición y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

3. Asimismo, en sobre cerrado, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del ejercicio que compone la fase de oposición.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puntagorda y en la página Web de la Corporación (www.puntagorda.es), esta contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas de inadmisión respecto de estos últimos.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos que fueran susceptibles de ello, en el plazo de 3 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos, y el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, sin perjuicio de que se pueda hacer pública mediante anuncio en la página web del Ayuntamiento (www.puntagorda.es).

Los errores de hecho que pudieran advertirse, siempre que ello no perjudique el normal desarrollo del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a

petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Una vez iniciado el proceso todos los actos integrantes del procedimiento de selección, si procediera, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, es un órgano colegiado, que estará constituido por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes. El mismo será designado mediante Decreto por la Alcaldía-Presidencia del Il. Ayuntamiento de Puntagorda, conforme al régimen de atribuciones vigente y publicado en el Tablón de Anuncios. Estará constituido por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

La composición de Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y no podrán formar parte del mismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual y laboral no fijo, conforme a lo regulado en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

* Presidente: Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, designado por el Alcalde Presidente.

* Tres Vocales: funcionarios de carrera, y/o personal laboral de cualquiera de las Administraciones Públicas, y deberán poseer titulación, y en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En el supuesto de que no haya dos funcionarios con la misma o superior categoría que la de la persona a contratar, e igual especialidad, se designará por la Alcaldía Presidencia entre empleados públicos de cualquier otra Administración Pública y que reúnan dichos requisitos.

* Un/a Secretario/a: Funcionario de carrera de la Corporación que deberá tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

También asistirá con voz pero sin voto un Delegado de Personal del Ayuntamiento de Puntagorda.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

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

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará por resolución del Sr. Alcalde y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

El Tribunal en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de tal forma que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario (o de quienes les sustituyan) y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificadas, no pudiendo actuar concurrentemente con los titulares.

Los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie su sustitución se hará por aplicación de las normas previstas en el artículo 23.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo. Dichos asesores serán designados por el Alcalde de la Corporación a propuesta del Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal, así como los asesores técnicos, deberán abstenerse de formar parte del mismo e intervenir en sus deliberaciones cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo previamente a la autoridad convocante. Asimismo los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros del Tribunal, de acuerdo con el artículo 29 del citado texto legal.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas, la nueva designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Queda el Tribunal facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, lo dirimirá el Presidente con su voto.

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 del Procedimiento Administrativo Común.

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

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1.- Inicio de las pruebas: La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el ejercicio de la fase de oposición se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del ayuntamiento www.puntagorda.es, en todo caso con, como mínimo, quince días de antelación a la fecha prevista.

En la prueba selectiva se establecerá para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Segunda.

2.- Llamamientos y orden de actuación: Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes se determinará por el Tribunal. De ser necesario, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17 del R.D.364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los opositores vendrá determinado por el resultado del último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en los términos establecidos en dicho artículo.

3.- Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles en cualquier momento del proceso selectivo para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento equivalente.

4.- Incidencias que se presenten: Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

5.- Anuncios sucesivos: Una vez iniciadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación, con doce horas al menos de antelación al inicio de los mismos.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN.**

La puntuación máxima alcanzable será de 15 puntos. Se valorará con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 5 puntos la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN.-

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorios y eliminatorios, es decir, para acceder al segundo ejercicio de la oposición será preceptivo haber superado el primero. El programa al que han de ajustarse los ejercicios figura como Anexo I.

Primer ejercicio, de carácter teórico:

La prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas de carácter teórico, tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, en un tiempo de 40 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el temario que se anexa.

La calificación de este ejercicio se tendrá en cuenta que por cada respuesta incorrecta, se descontará una correcta. Las preguntas no contestadas no se puntuarán. Mas de una

respuesta a la misma pregunta o aquellas que la respuesta genere dudas y/o no esté clara, tendrán igual consideración que las respuestas incorrectas.

Segundo ejercicio, de carácter práctico:

Consistirá en la resolución en un tiempo de 60 minutos, de uno o varios supuestos prácticos y/o pruebas elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el temario que se anexa, y/o funciones de la plaza de auxiliar de enfermería. En este ejercicio, el Tribunal, podrá celebrar una entrevista a cada uno de los aspirantes que lo realice, al objeto de que por los mismos se puedan aclarar las dudas que la resolución del ejercicio haya podido suscitar.

Cada ejercicio se valorará entre cero (0) y diez (10) puntos y será necesario un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos para superarlo.

La puntuación final de la fase de oposición será la media de los ejercicios realizados, siendo el máximo alcanzable diez puntos (10).

Los aspirantes que no superen los ejercicios serán calificados como NO APTOS. Dichas calificaciones se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y de la página web www.puntagorda.es.

FASE DE CONCURSO.-

Se valorará con un **máximo de cinco (5) puntos** la fase de concurso.

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado los ejercicios. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

A) Formación específica: Los cursos de formación, jornadas, y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por entidades públicas, universidades, que guarden relación con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo, hasta un máximo de **2,50 puntos**:

- De 20 a 59 horas: 0,10 puntos.
- De 60 a 99 horas: 0,20 puntos.
- De 100 a 199 horas: 0,30 puntos.
- De 200 horas o más: 0,40 puntos
-
- Por poseer el título de Diplomado o Grado en Enfermería: 0,50 puntos.
- Por estar en posesión de un Título de Técnico Superior, Formación Profesional de segundo grado, o Ciclo Formativo de grado superior, todos ellos en la familia profesional de Sanidad, se asignará 0,40 puntos.
- Por estar en posesión de otros Título de Técnico, Formación Profesional de primer grado, o Ciclo Formativo de grado medio, todos ellos en la familia profesional de Sanidad, distinto al exigido en la convocatoria, se asignará 0,40 puntos.

En las certificaciones o diplomas deberán figurar necesariamente el número de horas cursadas. No se valorarán los cursos de formación en cuya certificación no conste el número de horas de duración. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se conste que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes

concretos no supone, por profundidad y extensión la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de la que se trate.

No se valorarán cursos efectuados en Entidades Privadas sin su correspondiente homologación o reconocimiento por la Administración o Universidad debidamente cumplimentado.

Las titulaciones, cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas complementarias, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsión, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

Los méritos relativos a cursos, jornadas, seminarios, etc., deberán haberse impartido por Administraciones Públicas, Universidades o Centros de Formación con reconocimiento oficial para la actividad formativa, debiendo constar el sello de homologación o reconocimiento de la Administración o Universidad debidamente cumplimentado y firmado.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido para la categoría profesional.

B) Experiencia profesional: por servicios prestados en Administraciones Públicas, empresas privadas y/o actividad profesional, en puestos de igual categoría y desempeño a las plazas objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un **máximo de 2,50 puntos** en total, valorándose con 0,10 puntos por cada mes de servicio prestado en una Administración y 0,05 en una empresa privada y/o actividad profesional.

Los períodos de tiempo trabajado inferiores a un mes no se contabilizarán. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de conformidad con el artículo 176.4 del RD Leg. 781/1986.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Administración o empresa donde se hubieran prestado los servicios, indicativa del tiempo exacto de duración de los mismos, debiendo los documentos estar cumplimentados por el órgano o empresa correspondiente.

Los méritos a valorar por el Tribunal correspondiente, a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados, y acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo establecido para ello, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO - OPOSICIÓN

La calificación final será la resultante de sumar a la nota de la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate entre los aspirantes, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si aún así permaneciera el empate, se estará, además, a la mayor experiencia profesional, a los únicos efectos de dirimir el empate, y no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales).

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web www.puntagorda.es

DECIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS

Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios la relación, por orden de puntuación decreciente, de los aspirantes que han superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configuran la bolsa de empleo.

El Tribunal Calificador propondrá la relación anteriormente señalada a la Presidencia de la Corporación y posteriormente, de acuerdo con esta propuesta del Tribunal, se dictará Resolución de la Presidencia de la Corporación o miembro en quien delegue, por el que se resolverá el procedimiento selectivo.

UNDÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO Y CONTRATACIÓN.

Producida la necesidad, el Servicio o Departamento correspondiente, podrá solicitar la contratación mediante el llamamiento del aspirante proveniente de la correspondiente bolsa de empleo, a cuyo efecto dirigirá solicitud al Alcalde- Presidente de esta Corporación. Autorizada la contratación se procederá al llamamiento a la persona a nombrar o contratar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa de empleo.

La notificación se realizará telefónicamente o, en su caso, se enviará un SMS al teléfono móvil del aspirante en caso de que éste haya dado conformidad en la instancia a ser comunicado de los llamamientos a través de este medio. Esta persona deberá contactar con la Secretaría de este Ayuntamiento en el plazo máximo de 48 horas, sin embargo, en función de la urgencia en el nombramiento o contratación este plazo podrá reducirse a 24 horas. De no contestar en plazo al requerimiento se procederá a llamar al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Se establecerán en los correspondientes contratos de trabajo la determinación de un período de prueba, en su caso, con la duración que establezca la legislación laboral aplicable.

Los integrantes de la bolsa de empleo deberán comunicar expresamente a esta entidad cualquier cambio de los datos personales facilitados en la instancia de participación, especialmente el teléfono y domicilio.

La bolsa tendrá validez por dos años, prorrogable por otro más y, en todo caso, hasta que se realice nueva convocatoria.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Llamamientos:

1. En el caso de que surja la necesidad de cubrir interinamente una plaza vacante, así como un contrato de relevo, mientras se encuentre la bolsa de empleo en vigor, dicha necesidad se ofertará al primer integrante de la lista, por orden decreciente, que aún no sea interino por plaza vacante en virtud de esta lista (ni que se tenga contrato de relevo, en su caso).

Cuando el contrato a suscribir sea de relevo, el integrante de la bolsa de empleo conservará su derecho a ocupar una plaza con carácter de interinidad con posterioridad, cuando corresponda.

2. Cuando un trabajador sustituya a otro en situación de baja por incapacidad temporal, producida la extinción de esta situación con declaración de incapacidad permanente total o absoluta, con reserva de puesto de trabajo de dos años, continuará sustituyéndolo durante esta última situación.

3. Las situaciones de baja por incapacidad temporal, unidas a permiso por parto/maternidad, permiso de lactancia y vacaciones, sin solución de continuidad entre todas ellas, serán cubiertas, en caso necesario, por el mismo trabajador sustituto.

4. En el supuesto de que un trabajador de baja por incapacidad temporal, que viene siendo sustituido, cause alta médica produciéndose el cese de la reserva de puesto, el trabajador sustituto verá extinguido su contrato de trabajo, inclusive cuando se produzca una nueva baja en un breve espacio de tiempo.

5. Si la duración del nombramiento o contrato fuese inferior a seis meses, el integrante de la lista de reserva tendrá derecho, una vez finalizado éste, a conservar el mismo lugar en la lista para un posterior contrato o nombramiento, hasta completar el periodo de seis meses.

CAUSAS JUSTIFICADAS DE NO EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Constituyen causas justificadas para rechazar una oferta realizada para contratación o nombramiento, conservando el mismo número en la bolsa de empleo, las siguientes:

1. Estar cursando estudios oficiales o reglados, acreditados documentalmente, durante el curso o estudios de que se trate, permaneciendo inactivo durante todo el curso académico.
2. Tener previsto un viaje o estar de viaje, por motivos de salud, acreditado documentalmente mediante declaración responsable, permaneciendo inactivo durante el tiempo que se prolongue éste.
3. Estar trabajando para cualquier Administración Pública.
4. Encontrarse en situación de incapacidad temporal. En este caso, el aspirante sólo estará inactivo en la bolsa de empleo, el tiempo que dure tal situación, teniendo la obligación de comunicar al servicio de Recursos Humanos, la alta médica por medio de copia del parte, disponiendo de un día hábil para la presentación de dicho documento.
5. Acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, acogimiento o adopción.
6. Si en el momento de ser llamado se encuentra trabajando en otra Administración o empresa, deberá presentar la documentación necesaria para acreditar tal contrato, entendiendo que si el contrato que se oferta no supone mejora de empleo se le guarda el puesto en la lista. Tratándose de dos contratos de interinidad por vacante, el que se tiene suscrito y el que se ofrece por parte de esta entidad, se contrata al siguiente de la lista, manteniendo sin embargo el puesto en la misma, para sucesivos llamamientos.
7. El hecho de renunciar a un contrato ya iniciado, salvo que sea por haberle ofertado esta Administración u otra, o cualquier empresa privada, un contrato de mayor duración en la misma u otra categoría profesional, que deberá acreditar documentalmente, supondrá colocar al integrante al final de la lista de reserva

Rechazar por primera vez un contrato de trabajo o nombramiento, por causa distinta de las enunciadas anteriormente, supondrá colocar al aspirante en el último lugar en la lista de reserva.

CAUSAS DE BAJA EN LA BOLSA DE EMPLEO

Constituyen causas para dar de baja a los integrantes de la lista de reserva, las siguientes:

1. Rechazar o no contestar la oferta en plazo, según los casos, establecido en las presentes bases, durante dos llamamientos consecutivos, por causas distintas a las enunciadas en el apartado anterior.
2. No incorporarse al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizada la contratación o nombramiento.
3. La baja voluntaria de la lista de reserva.
4. La no superación del período de prueba.
5. Extinción de la relación contractual por causa despido procedente, por sentencia firme.

DUODÉCIMA.- IMPUGNACIONES.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso – administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

DÉCIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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, y el Real 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, que tiene carácter supletorio, y demás disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se opongan a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Puntagorda a 19 de Septiembre de 2014

EL ALCALDE,

Fdo.- Vicente Rodríguez Lorenzo



ANEXO I PROGRAMA SOBRE EL QUE VERSARÁ LA FASE DE OPOSICIÓN

Temario

Tema 1.- El personal subalterno: funciones del Celador y del Jefe de Personal Subalterno. El Servicio de Admisión y vigilancia. Actuación del celador con los familiares de los enfermos. Actuación en las habitaciones de los enfermos y las estancias comunes. La higiene de los pacientes.

Tema 2.- El celador en relación con los enfermos: traslado y movilidad de los mismos. Técnicas de movilización de pacientes. Actuación del celador en la UVI.

Tema 3.- Los suministros. Suministros internos y externos. Recepción y almacenamiento de mercancías. Organización del almacén. Distribución de pedidos.

Tema 4.- Actuación del celador en la farmacia y en el animalario.

Tema 5.- El Traslado de documentos y objetos. Manejo y traslado de documentación sanitaria.

Tema 6.- Actitudes a adoptar ante una emergencia: métodos de traslado, actuación de los celadores en un plan de catástrofes.

Tema 7.- Cuidados del enfermo contagioso: tipos de aislamientos.

Tema 8.- La actuación del celador en urgencias. El transporte de enfermos en ambulancias.



ANEXO II

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos:

DNI.:

Fecha de nacimiento:

Dirección del declarante a efecto de notificaciones y localización:

Teléfonos de contacto:

email:

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria en la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, acreditando documentalmente los datos que figuran en esta solicitud y los méritos que pretende hacer valer.

En Puntagorda, a..... de..... de 2014.

Firma:

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Puntagorda. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ilustre Ayuntamiento de Puntagorda, Avenida de la Constitución nº 4; 38789 Puntagorda.