



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIARES DE ENFERMERIA, PARA EL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS DEL CENTRO DE DIA DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE MALAGON.

PRIMERA.- Objeto.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria, la creación de una bolsa de empleo temporal de Auxiliares de Enfermería, a fin de hacer frente a las necesidades transitorias y temporales del Servicio de Estancias Diurnas del Centro de Día de Mayores Municipal (ej.: cobertura de bajas, sustituciones, vacaciones del personal ...).

1.2.- El contrato se realizará de acuerdo con la legislación vigente, en régimen laboral temporal y estará vinculado al Plan de Empleo Municipal 2020.

1.3.- Las funciones a desempeñar por los seleccionados serán las propias del perfil profesional de un Auxiliar de Enfermería:

- Control y seguimiento de evacuación de esfínteres, realizando el aseo y limpieza cuando la situación del usuario lo requiera.
- Llevar las cuñas a los usuarios y retirarlas, teniendo cuidado de su limpieza.
- Servir las comidas a los usuarios, atendiendo a la colocación y retirada de bandejas, cubiertos y vajilla.
- Ayudar en la manipulación de los alimentos y/o dar la comida a los usuarios que no puedan hacerlo por sí mismos.
- Colaborará en la administración de medicamentos por vía oral y rectal, con exclusión de la vía parenteral, cerciorándose de la toma de los mismos por el paciente, asimismo aplicarán enemas de limpieza.
- Recogida y traslado de las personas mayores desde y hasta su domicilio, en aquellos casos donde el servicio de transporte esté incluido.
- Apoyo al Terapeuta Ocupacional y Fisioterapeuta, así como en la realización de las actividades lúdicas.
- Colaborar en las actividades y programas que se realicen en el ámbito comunitario.

- Controlar las posturas estáticas de los usuarios. Levantar y acostar a los usuarios. Controlar y ayudar, en su caso, en la deambulacion de los mismos.
- Se encargaran del bienestar de los usuarios ayudándoles a realizar aquellas actividades de su vida diaria (higiene, aseo, alimentacion) que no puedan realizar por sí mismos.
- Cualquier otra función o tarea que por necesidades del servicio o área al que está adscrito le encomiende por parte de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- Ámbito temporal de la Bolsa.

La Bolsa de Empleo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.
- b) Ser español. También podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles:
 - Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - Las personas incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificado por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - Los extranjeros extracomunitarios con residencia legal en España.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, por sentencia.

f) Figurar inscrito en la Bolsa de Empleo Municipal.

g) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

h) Estar en posesión de alguna de las siguiente titulaciones o certificados:

1.- El título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o los siguientes títulos equivalentes establecidos en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales:

- Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.

2.- Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico en Atención Socio Sanitaria.

3.- Certificado de Profesionalidad de Atención Socio Sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- Presentación de Instancias.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases (Anexo I), se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro Municipal, **del 25 de noviembre al 05 de diciembre de 2019, ambos incluidos**, en horario de atención al público (De 09,00 a 14,00 horas).

También pueden presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

- **DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero (N.I.E.), en el caso de ser nacionales de otro Estado distinto al Español.
- b) Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo (cartón del paro) del solicitante.
- c) Informe de períodos de inscripción expedido por el SEPE, (Servicio Estatal de Empleo Público, antiguo INEM).

- **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:**

- a) Titulaciones académicas que se poseen.
- b) Cursos recibidos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, especificando el número de horas de que constan.
- c) Documentación acreditativa de la experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración y si el contrato es a jornada completa o parcial. Si es parcial se especificará el número de horas de la jornada: diaria, semanal o mensual.
- d) Fotocopia de Vida laboral para baremación.



Los contratos de trabajo, nóminas o certificados de empresa irán acompañados obligatoriamente de documento de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social. Los contratos o certificados de empresa expedidos por la Administración Pública se podrán acompañar, en sustitución del documento de Vida Laboral, por Certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

Los documentos a presentar no tienen por qué ser copias compulsadas, ya que con posterioridad se solicitarán los originales para su cotejo con los documentos presentados.

QUINTA.- Tramitación del procedimiento.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Malagón (www.malagon.es) en el apartado de empleo público, a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 2 días hábiles a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional en el Tablón de Anuncios.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado. Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

5.2.- En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

5.3.- Concluido el plazo de alegaciones y subsanación de errores, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Malagón.

5.4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

SEXTA.- Forma de selección.

La selección de los aspirantes se realizará mediante concurso, valorándose los siguientes criterios:

1º) Experiencia profesional. Servicios prestados en la Administración Pública y el ámbito privado. **(Se valorará hasta un máximo de 6 puntos).**

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Enfermería, o de algunas de las titulaciones exigidas en la convocatoria, en Entidades Públicas: 0,20 puntos, por mes de contrato a tiempo completo. Si el contrato fuera a tiempo parcial se puntuará 0,10 puntos por mes de contrato.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Enfermería, o de algunas de las titulaciones exigidas en la convocatoria, en entidades privadas: 0,10 puntos, por mes de contrato a tiempo completo. Si el contrato fuera a tiempo parcial, se puntuará 0,05 puntos por mes de contrato.

La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados más el Informe de Vida Laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada se efectuará mediante: contrato de trabajo más informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

2º) Formación Académica relacionada con las funciones a desempeñar: (Se valorará hasta un máximo de 5 puntos).

Por cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a ocupar se otorgará 0,01 puntos por cada hora de duración del curso, no valorándose los cursos cuya carga lectiva sea inferior a 50 horas.

Estos cursos deberán estar impartidos por Colegios Profesionales, Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales, por instituciones sindicales u Organismos Oficiales. Si no se acredita las horas lectivas del curso será desestimado a efecto de puntuación. Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificado.

El Tribunal calificador no tendrá en cuenta para su calificación los cursos que no queden suficientemente especificados con expresión de las horas de duración.

3º) Situación laboral de los/as aspirantes (Máximo 1,2 puntos):

- Por cada periodo de 3 meses en situación de desempleo, se otorgarán 0,1 puntos, hasta un máximo de 3 años de desempleo.

SÉPTIMA.- Composición del Tribunal Calificador:

7.1.- El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: D. Bibiano Cañizares Jiménez, Policía Local del Ayuntamiento de Malagón.

Secretaria: D^a Carolina Sánchez García-Pardo, Directora del Centro de Día de Mayores Municipal.

Vocales: D^a M^a Sol López Santos, Administrativo del Ayuntamiento de Malagón, D^a Encarnación Sánchez Conchiña y D. Jesús María Muñoz Sánchez, ambos técnicos del Centro Social del Ayuntamiento de Malagón.



7.2.- 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, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto favorable del Presidente.

7.4.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

7.5.- El Tribunal de selección se constituirá el día señalado por resolución del Alcalde-Presidente para la valoración de los méritos.

7.6.- El Tribunal publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la página Web del Ayuntamiento de Malagón las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor puntuación, resultantes de la fase de concurso.

7.7.- En el supuesto de empates en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, tendrá preferencia la puntuación obtenida en el criterio de la experiencia y seguidamente la puntuación obtenida en la formación.

7.8.- La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales.

OCTAVA.- Relación de seleccionados.

8.1.- El Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente la relación de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes junto con el Acta, para su aprobación.

8.2.- Cumplidos los trámites precedentes, el Sr. Alcalde-Presidente, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Cuarta, procederá a efectuar la contratación a favor de los aspirantes propuestos.

NOVENA.- Acreditación de requisitos.

Las personas que resulten seleccionadas, una vez que sean llamadas para su contratación, deberán presentar los documentos acreditativos de que reúnen las condiciones exigidas en la base cuarta de la convocatoria. A tal efecto aportarán:

- Original del título exigido y del DNI.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas,

- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo concedido, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante seleccionado no presentara la documentación señalada, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir en falsedad en la instancia.

DÉCIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

10.1.- La presente bolsa tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020.

10.2.- Las contrataciones se realizarán por orden de puntuación obtenida y en función de las necesidades del servicio. El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el período de vigencia de la misma.

10.3.- Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el departamento de personal del Ayuntamiento de Malagón mediante llamada



telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento al departamento de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (teléfono, correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

10.4.- Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en un plazo máximo de dos días hábiles desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

10.5.- Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente

informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- c) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas, circunstancia que deberá acreditarse documentalmente.

10.6.- En caso de renuncia del aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada, este resultará excluido de la misma pudiendo, si así lo desea, presentarse en sucesivas bolsas de empleo.

10.7.- El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le correspondía en relación con los puntos obtenidos.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencia, que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas, y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas, que estimen procedentes, en aquellos aspectos, que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los aspirantes sólo podrán plantear al Tribunal, mientras éste se encuentre constituido, reclamaciones, que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso, una vez concluidas las actuaciones del Tribunal.

DUODÉCIMA.- Recursos.

La presente convocatoria y bases, así como los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos previstos en los art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos dictados por la Comisión de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en los plazos que determina el art. 122.1 de la citada ley.

Todo ello sin perjuicio de que se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o conveniente.

DECIMOTERCERA.- Normativa de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el 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, la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

DECIMOCUARTA.-Protección de datos de carácter personal.

Se entiende que todas aquellas personas que soliciten participar en el presente proceso selectivo prestan consentimiento con carácter previo para que se proceda a la publicación de todos los trámites administrativos que comprendan el mismo, con la finalidad de facilitar el acceso de los aspirantes a ellos en la página web del Ayuntamiento.

En Malagón, a 22 de noviembre del 2019

EL ALCALDE



Fdo.: Adrián Fernández Herguido