



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### ALMAZÁN

*En la Sesión Extraordinaria del Patronato Nuestra Sra. de Guadalupe, celebrada el día 28 de septiembre de 2015, se aprobó la convocatoria y bases que regirán para la contratación laboral temporal de una plaza de Director/personal sanitario de la Residencia de Ancianos vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Almazán.*

#### **Exposición de motivos.**

La Residencia para personas mayores “Nuestra Sra. de Guadalupe” es un servicio de alojamiento y asistencia que a través de su Patronato, y como organismo autónomo gestiona el Ayuntamiento de Almazán, con el apoyo y colaboración de la Congregación de las Hijas de la Caridad de S. Vicente de Paúl. Tiene como finalidad proporcionar alojamiento permanente y de asistencia integral a las personas de la 3ª edad, ubicada en la C/ Guadalupe núm. 9.

El Decreto 14/2001, de 18 de enero, regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los centros de carácter social para personas mayores (BOCyL n.º 17, de 24 de enero de 2001) establece en su artículo 39 párrafo segundo que dichos centros deberán contar como mínimo, entre su personal de atención directa, con un Director/a. La presente convocatoria tiene por finalidad la cobertura con carácter temporal laboral del puesto de trabajo de Director/a de la Residencia, que ha sido desempeñado por una hermana de la Congregación de las Hijas de Caridad con la titulación de ATS/DUE.

Con el objeto de seguir compatibilizando las tareas de Dirección con el ejercicio de las funciones vinculadas a la Asistencia Sanitaria a prestar en el Centro Residencial, tales como Médico, Ats/Due, Trabajador o Asistente Social, Terapeuta Ocupacional y Fisioterapeuta, se convoca un puesto de carácter mixto relacionado con las referidas ocupaciones.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Base Primera. Objeto.** 1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la contratación de un Director/a de la Residencia de Ancianos, vacante en la plantilla del personal laboral de este Patronato Nuestra Sra. de Guadalupe, Organismo autónomo de este Excmo. Ayuntamiento de Almazán cuya cobertura se hace necesaria y urgente, dedicándose a las tareas de Dirección, y a la prestación de asistencia sanitaria, sin que en esta ocupación se puedan dedicar más de cuatro horas diarias.

El contrato temporal se celebrará a jornada completa, por un período de duración de 18 meses.

Las funciones a realizar serán las previstas para el puesto de Director/así como las relacionadas con la Asistencia Sanitaria de Medicina, ATS/DUE, Trabajador Social o Asistente Social, Terapeuta Ocupacional y Fisioterapeuta, personal mínimo previsto en el Decreto 14/2001, en los Estatutos del Organismo Autónomo Local y las que expresamente se prevean en el contrato o sean encomendadas por el Presidente del Organismo Autónomo o persona en quien delegue.

BOPSO-117-09102015



## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

**Base Segunda. Requisitos de los solicitantes.** Podrán formar parte del procedimiento selectivo, los solicitantes que reúnan los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de título universitario, en los siguientes estudios de grado ó antiguas licenciaturas/diplomaturas de Medicina, Enfermería- ATS, Trabajador o Asistente social, Terapeuta ocupacional y fisioterapeuta.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 sentencia firme.

B.-Todos los requisitos a los que se refiere la base 2, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

### **Base Tercera. Solicitudes y lista de admitidos.**

1.- En el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de las presentes Bases en el *Boletín Oficial de la Provincia* los interesados para participar en el presente proceso selectivo podrán presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Almazán, sin perjuicio de lo establecido en el art.38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas el Procedimiento Administrativo Común.

2.- La solicitud, firmada por la persona interesada o por su representante legal, se formulará en la instancia normalizada adjunta como Anexo I, y se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Original o copia compulsada de la titulación exigida en la letra c).
- En todo caso para la valoración de méritos, informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
- En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar además originales o fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse copia de nómina o certificado de empresa. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse



la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

- En su caso, para acreditar como mérito otras titulaciones, presentación del original o copia compulsada del correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

- En su caso, para acreditar como mérito la participación en cursos de formación o perfeccionamiento, original o copia compulsada certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento así como en la página web municipal ([www.aytoalmazan.es](http://www.aytoalmazan.es)), concediendo un plazo de 10 días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación o abstención. Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.aytoalmazan.es](http://www.aytoalmazan.es)).

#### **Base Cuarta. Tribunal Calificador.**

1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Presidencia del Patronato, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y tres vocales, y un Secretario.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

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

5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Corporación. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 29 de la citada Ley.



7. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

8. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

9. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Almazán, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1º de la citada Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

#### **Base Quinta. Procedimiento Selectivo.**

1.-El procedimiento para la selección de los aspirantes será el sistema de concurso-oposición.

2.-La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, con una valoración máxima de 60 puntos y será previa a la del concurso. Se considerará que no han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 40 puntos.

3. La fase del concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 40 puntos, de los cuales, 30 puntos serán los méritos referidos a la experiencia profesional, y 10 puntos a la formación reglada y no reglada de los aspirantes.

**FASE DE OPOSICIÓN:** Se compondrá de una prueba práctica y una entrevista personal.

1.- La prueba práctica consistirá en un desarrollo por escrito de una o varias funciones relacionadas con la plaza de Director, a determinar a criterio del Tribunal, valoradas hasta un máximo de 30 puntos. Plazo de duración de la prueba: 60 minutos.

Una vez concluida la prueba práctica, se procederá a la celebración de entrevista semiestructurada, a la cual, se le otorgará un máximo de 30 puntos. Su duración máxima será de 15 minutos. Las preguntas estructuradas versarán sobre el contenido de la prueba expuesta por el aspirante y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión oral, así como, la correcta aplicación de los conocimientos teóricos y experiencias reflejados en la prueba o utilizados para responder. La parte no estructurada de la entrevista estará encaminada a valorar la idoneidad del aspirante, su capacidad de liderazgo, habilidades directivas y su perfil profesional en general. También estará destinada a comprobar la veracidad de la información consignada en el curriculum vitae y a obtener la ampliación o aclaración de la misma a fin de alcanzar elementos de juicio sobre la idoneidad del aspirante.

BOPSO-117-09102015



FASE DE CONCURSO: Se valorará la experiencia profesional y la formación con un total de 40 puntos.

1.- Experiencia profesional. Máximo de 30 puntos.

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, con igual o superior nivel al ofertado, hasta un máximo de 30 puntos, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

En Residencias dependientes de Administraciones públicas: 1,5 puntos por cada año de servicio prestado de Director.

Y 1 punto por año de Servicio como médico, ATS/DUE, trabajador o asistente social, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, con un máximo de 30 puntos.

b) En otras Empresa privadas o pública del Sector de la Residencias de Ancianos: 1 punto por año trabajado con un máximo de 10 puntos

2.- Formación. Máximo de 10 puntos.

2.1.- Formación Reglada: Máximo 5 puntos.

Por haber finalizado un ciclo formativo de grado superior (grado universitario o licenciatura universitaria,) además del exigido como requisito de acceso y sobre las materias referidas en Base Segunda que están vinculadas con las funciones a desarrollar, con la siguiente valoración:

- Por cada Ciclo formativo de grado superior (grado universitario o licenciatura universitaria) se valorara cada titulación adicional a la requerida con un máximo de 2 ciclos, pudiéndose obtener hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada Diplomatura universitaria más, además de la necesaria hasta un máximo de 2 diplomaturas, pudiéndose obtener hasta un máximo de 2 puntos.

2.2.- Formación no reglada. Máximo de 5 puntos. Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación, agentes sociales que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, de las siguientes materias:

Formación en Geriátría, Gerontología, Gestión en Dirección de Empresas, con la siguiente valoración para cada curso:

De 40 horas a 60, 0,25 puntos por cada uno.

De más de 61 horas, 0'50 puntos.

No se valoraran cursos de duración inferior a 40 horas.

LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Si tras la celebración de las pruebas de acceso dos o más aspirantes empatan en puntuación con el cómputo global, el desempate se resolverá:

1.- Por la mayor puntuación obtenida por la suma en la fase de oposición.

## **Base Sexta. Desarrollo de los ejercicios.**

Se determinara el día y hora para la celebración de la entrevista, mediante citación mediante el Tablón Edictal y en la página web municipal.

Una vez determinado el orden de calificación definitiva por el Tribunal Calificador se expone la relación de aspirantes en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento indicando las cali-

BOPSO-117-09102015



ficaciones correspondientes a ambas fases del procedimiento así como la calificación total, en orden de mayor a menor puntuación alcanzada en esta última.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden, a constituir la lista de seleccionados para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

### **Base Séptima. Órgano de Selección.**

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales, titulares o suplentes indistintamente. En caso de empate al adoptar un acuerdo, decidirá el voto de calidad de presidente. En caso de ausencia accidental del Presidente y/o el Secretario serán sustituidos conforme a lo dispuesto en los artículos 23.2 y 25.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Órgano de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros del Órgano de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Los miembros del Órgano de Selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Órgano de Selección.

Por la Presidencia se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Órgano de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Órganos de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artº.102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

### **Base Octava.- Propuesta de contratación y firma del contrato laboral.**

El Tribunal elevará al Consejo Rector del Organismo Autónomo propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, o declarará desierto el proceso cuando ningún aspirante lo haya superado de conformidad con lo previsto en las Bases precedentes, esta propuesta tendrá carácter vinculante. Asimismo, el Tribunal ordenará a los restantes aspirantes aprobados de mayor a menor puntuación, a los efectos de conformar una eventual lista de espera. El Consejo Rector, efectuará la resolución de contratación, que se notificará a la persona propuesta, junto con una propuesta de contrato, y el destinatario propuesto aportará ante el Registro General del Ayuntamiento de Almazán, dentro del plazo de diez días naturales des-



de que se haga pública resolución del proceso de selección los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- 1.º) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- 2.º) Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo, acreditación de la formación complementaria, y de los documentos aportados a la fase de concurso, todo ello compulsado.
- 3.º) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 4.º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.
- 5.º) Informe del Médico de Familia o Certificado médico oficial.

Si el aspirante no suscribiera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará anuladas todas sus actuaciones. Y se procederá del mismo modo con el segundo aspirante. El aspirante propuesto que tuviera la condición de funcionario público está exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

**Base Novena. Ley reguladora del proceso selectivo.** El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria.

**10.-NORMA FINAL.** Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos. Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1995, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I: FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Apellidos .....

Nombre ..... DNI .....

Dirección.....

Localidad..... C.P. ....

País..... Teléfono .....

e-mail .....

Titulación Académica.....

Experiencia Laboral .....



## Boletín Oficial de la Provincia de Soria

Núm. 117

Viernes, 9 de Octubre de 2015

Presentar solicitud al PRESIDENTE DEL PATRONATO DE NUESTRA SRA. DE GUADALUPE y documentación en las oficinas del Ayuntamiento de Almazán Plaza Mayor nº 1

Almazán 29 de septiembre de 2015.–El Presidente, José Antonio de Miguel Nieto. 2673

BOPSO-117-09102015