



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN

PATRONATO MUNICIPAL DE LA RESIDENCIA RIOSOL

4452

ANUNCIO

La Presidenta del Patronato Municipal de la Residencia Riosol ha emitido la Resolución del 10 de octubre, que literalmente dice:

“Visto el procedimiento incoado para la provisión, mediante promoción interna, de 7 plazas de Cuidador Gerocultor de la Plantilla de Personal Laboral del Patronato de la Residencia Municipal Riosol de Monzón.

Considerando que las bases se han comunicado a la representación de los trabajadores del Ayuntamiento.

Visto que las vacantes afectan a un servicio público esencial, siendo prioritario garantizar el correcto funcionamiento del mismo, por lo que se cumple con el Art. 20.Dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

Resultando que no se va ampliar en modo alguno la plantilla del Patronato Municipal de la Residencia Riosol, sino que se procede a cubrir, en su caso, las vacantes por lo que la plazas se encuentran creadas y dotadas presupuestariamente en el Presupuesto general del Patronato.

En virtud de ello:

RESUELVO:

Primero.- Aprobar las Bases que regirán la provisión, mediante promoción interna de siete plazas de Cuidador Gerocultor, de este Patronato, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

Segundo.- Efectuar la convocatoria para la provisión de siete plazas de Cuidador Gerocultor de este Patronato, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales con arreglo a las bases de selección aprobadas.

Tercero.- Publicar esta Resolución junto con el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y en la página web del Ayuntamiento.

Cuarto.- Contra la presente resolución se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.”

Monzón, 10 de octubre de 2017. La Presidenta del Patronato de la Residencia Riosol, Alicia Moli Gias

PI RESI docx



BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE SIETE PLAZAS DE CUIDADOR GEROCULTOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO DE LA RESIDENCIA MUNICIPAL RIOSOL DE MONZÓN.

PRIMERA.-OBJETO

Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la cobertura por PROMOCIÓN INTERNA de SIETE plazas de CUIDADOR GEROCULTOR de la plantilla de personal laboral del Patronato de la Residencia Municipal Riosol de Monzón, Escala de Administración Especial, Subescala de servicios especiales, Personal de Oficios: Cuidador Gerocultor, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo C2 y nivel de complemento de destino 14, cuyas funciones a desempeñar serán las propias del puesto de Cuidador Gerocultor y que están incluidas en la ficha correspondiente obrante en la Secretaría del Ayuntamiento.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo de trabajo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal laboral fijo del Patronato Municipal de la Residencia Riosol de Monzón.
- b) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el grupo profesional o subgrupo desde el que se promociona.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- e) Estar en posesión del Certificado de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso. Asimismo se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, Orden ECD/1417/2012, DE 20 de junio de equivalencias y el RD 1379/2008 de 1 de agosto sobre certificados de profesionalidad.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso – oposición se dirigirán a la Sra. Presidenta del Patronato Municipal de la Residencia Riosol de Monzón y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Monzón (**SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**) o en cualquiera de las demás formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y se presentarán en el modelo del Anexo I de las presentes bases en el plazo de **20 días naturales** a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil. Se



P



efectuará también publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Monzón.

Las instancias en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda deberán ir acompañadas de:

- 1.-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- 2.-Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso o remisión al expediente personal existente en el Patronato.

La experiencia profesional y los cursos de formación se acreditarán según establece la base séptima.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta Entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión de personal, siendo obligada su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Monzón.

CUARTO: PUBLICIDAD DE ANUNCIOS.

A partir de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la provincia de Huesca, todos los anuncios y publicados de actos administrativos relativos a este proceso selectivo serán objeto de publicidad exclusivamente a través de los tablones de anuncios y página web del Ayuntamiento de Monzón.

QUINTO: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta del Patronato dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si transcurre dicho plazo sin que se presenten alegaciones, la lista inicialmente aprobada quedará automáticamente elevada a definitiva y en todo caso, se dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba, que se publicará en el tablón de edictos de la corporación, en la página web del Ayuntamiento.

SEXTO: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidente, Tres vocales y Secretario y sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 del RDL 5/2015 de 30 de octubre TREBEP:

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal quedan sujetos a los supuestos de abstención y recusación establecidos en el Art. 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



P



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

En el caso de crearlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales carecerán de voz y voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que este les plantee. Su nombramiento deberá hacerse público juntamente con el tribunal.

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.

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibilite la continuación del procedimiento para el interesado o produzca indefensión, se podrá interponer recurso de alzada, 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, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El Tribunal se clasifica en la categoría de tercera, a los efectos de indemnización por asistencia a tribunales y otros órganos de selección de personal, fijado en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEPTIMO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento selectivo tendrá dos fases: la de oposición y la de concurso.

La primera fase de OPOSICIÓN consta de una prueba de carácter obligatorio:

Consistirá en un supuesto práctico que estará relacionado con las materias del programa y será relativo a tareas propias de la función a desarrollar. El Tribunal determinará el contenido del ejercicio y el tiempo concedido para el mismo.

Esta prueba será calificada con un máximo de 20 puntos, debiendo obtener un mínimo de 10 puntos para aprobar.

Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el local donde se haya realizado y, en su caso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y pagina web del Ayuntamiento.

La segunda fase o concurso, no tendrá carácter eliminatorio y se realizará con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

- a) **Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas** (máximo de 4 puntos): Trabajo desarrollado en la Administración pública en cometidos similares a los de la plaza convocada, a razón de 1 punto por año trabajado, excluidos los dos años necesarios para poder participar en este proceso selectivo.
- b) **Titulaciones Académicas** (máximo de 2 puntos). Se valorarán las titulaciones académicas, relacionadas con la Rama Sanitaria, que sean de igual o superior nivel



P



al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo: - Licenciado/a Universitario/a o Título de Grado: 2 puntos por cada título. - Diplomado/a Universitario/a o equivalente: 1,5 puntos por cada título. - Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 1 punto por cada título. - Bachiller Superior o equivalente: 0,5 puntos por cada título. En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

c) **Formación** (máximo de 2 puntos) Por 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, de acuerdo al siguiente baremo:

- De 11 a 21 horas, 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas, 0'10 puntos.
- De 41 a 60 horas, 0'20 puntos.
- De 61 a 90 horas, 0'35 puntos.
- De 91 a 120 horas, 0,50 puntos.
- De 121 a 180 horas, 0,75 puntos.
- De 181 a 240 horas, 1,00 punto.
- De 241 a 320 horas, 1,40 puntos.
- De 321 a 400 horas, 1,80 puntos.
- Más de 400 horas, 2,00 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán mediante certificado o diploma debidamente compulsado, con indicación del número de horas lectivas o de créditos equivalentes.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Administración pública en que se hubiesen prestado los servicios, en la que deberá constar tiempo de servicio y puesto desempeñado, o alternativamente copia compulsada de los contratos de trabajos. Siendo preciso acompañar INFORME DE VIDA LABORAL expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La puntuación máxima alcanzable por la totalidad de los méritos indicados, será de 8 puntos.

OCTAVO.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases del concurso y de la oposición. El Tribunal elevará a la Presidenta del Patronato la relación de aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, en la que figurará el orden de calificación definitiva determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas.

La citada relación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la secretaria de la corporación dentro del plazo de veinte días hábiles, copia compulsada de la titulación exigida.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no



P



podrán ser contratados, quedando anulada su propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia del Patronato de la Residencia, los opositores deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al que fue notificado la contratación. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en situación de cesantes.

NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa: - RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. - Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón. 6 - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. - 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. - 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 y demás normativa de aplicación.

DECIMA.- RECURSOS.-

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la provincia.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



P



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

Nombre: _____ Apellidos: _____ DNI nº: _____
 Domicilio: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Enterado/a de la convocatoria para la cobertura por PROMOCIÓN INTERNA de SIETE plazas de CUIDADOR GEROCULTOR de la plantilla de personal laboral del Patronato de la Residencia Municipal Riosol de Monzón, publicada en el BOP de Huesca nº de

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

MANIFIESTA

- ✓ Conocer y aceptar las bases que rige la presente convocatoria.
- ✓ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas.
- ✓ No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público.
- ✓ Comprometerse a jurar o prometer acatamiento a la Constitución Española.

ADJUNTA la siguiente documentación:

- 1.-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
 - 2.-Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso o
- Remisión al expediente personal existente en el Patronato.

SOLICITA: Ser admitido en tiempo y forma a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____, de _____ de 2017
 Firma

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados en el fichero de personal de esta Entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión de personal, siendo obligada su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Monzón.

Sra. Presidenta Patronato Municipal Residencia Riosol – Ayuntamiento de Monzón - Plaza Mayor s/n - 22400 MONZÓN.



P



ANEXO II

1. La salud: conceptos generales. La enfermedad. Factores que influyen en el estado de salud o enfermedad. La prevención de las enfermedades.
2. Higiene, aseo y bienestar del anciano.
3. Atención a las necesidades de movilización, reposo y ejercicio. Posición y método de traslado de enfermos. Prevención de úlceras de decúbito.
4. Cuidado de la piel. Limpieza y desinfección. Prevención de enfermedades en los ancianos.
5. Aparato locomotor. Estructura ósea. Enfermedades de los huesos. Osteopatías. Las articulaciones. Patología articular. Los músculos. Miopatías o patologías musculares.
6. Aparato respiratorio. Fisiología. Patologías.
7. Aparato circulatorio. Fisiología. Patologías.
8. Aparato digestivo. Fisiología. Patologías.
9. Aparato urinario. Fisiología. Patologías.
10. El sistema nervioso.
11. Proceso de envejecimiento. Atención al paciente geriátrico.
12. El enfermo terminal. Cuidados post- mortem.
13. Primeros auxilios. Conceptos generales. Reanimación cardiopulmonar. Quemaduras. Heridas. Hemorragias. Vendajes. Fracturas. Shock. Botiquín.
14. Dietas. Vías de alimentación.
15. Eliminaciones del paciente. Recogidas de muestras. Enemas y clasificación. Factores condicionantes en la aplicación de un enema.
16. Sondas y drenajes.
17. Los medicamentos. Administración de medicamentos, vigilancia y precauciones. Vía de administración.
18. Prevención de riesgos laborales.

