

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 5391

### AYUNTAMIENTO DE BIOTA

En ejecución de la oferta de empleo público del ejercicio 2020 del organismo autónomo Residencia y Centro de Día Villa de Biota Víctor Orduna, del municipio de Biota, aprobada por decreto de Alcaldía 290/2020, de 28 de septiembre de 2020, publicado en el BOPZ número 241, de 19 de octubre de 2020, se aprueba la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de director técnico de la Residencia y Centro de Día Villa de Biota Víctor Orduna, grupo de clasificación A2, en régimen de derecho laboral, vacante en la plantilla de personal laboral del organismo autónomo y dotada presupuestariamente y creación de una bolsa de empleo.

El proceso selectivo se rige por las siguientes bases:

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DIRECTOR TÉCNICO DE LA RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA VILLA DE BIOTA VÍCTOR ORDUNA, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MUNICIPAL CON IDÉNTICA DENOMINACIÓN, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL MISMO, Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es:

a) La provisión mediante concurso-oposición de una plaza de director técnico de la Residencia y Centro de Día Villa de Biota Víctor Orduna, grupo de clasificación A2, en régimen de derecho laboral, vacante en la plantilla de personal laboral del organismo autónomo y dotada presupuestariamente, y,

b) La creación de una bolsa de empleo para la cobertura, en su caso, de dicha plaza.

El contrato laboral que se formalizará con la persona candidata propuesta por el tribunal de selección será mediante la modalidad de contrato de trabajo indefinido, a tiempo completo. Transitoriamente, durante el periodo inicial hasta la incorporación de residentes, será bajo la modalidad contrato laboral indefinido, a tiempo parcial, con jornada semanal de veinte horas de trabajo efectivo.

Las funciones del puesto de trabajo son las siguientes:

a) Gestión económica: planificación, propuesta y gestión del presupuesto del Centro.

b) Gestión de personal: dirección del personal del centro, bajo las directrices del presidente y junta; organización y coordinación de los profesionales y empleados del centro; reparto equitativo de responsabilidades y cargas de trabajo; planificación y coordinación de la formación y reciclaje del personal; aplicar la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Actividad técnica: planificación, propuesta de ejecución, control, seguimiento de los servicios prestados a los usuarios; emisión de informes; coordinación de las diferentes unidades.

d) Atención a usuarios y familiares.

e) Las tareas y funciones asignadas en el convenio colectivo y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales de Aragón, aprobado por el Decreto 184/2016, de 20 de diciembre (BOA núm. 248, de 28 de diciembre de 2016) y artículo 8 de los Estatutos del Organismo Autónomo (BOPZ núm. 198, de 28 de agosto de 2019) y artículo 12 del Reglamento de Funcionamiento y de Régimen Interno de la Residencia (BOPZ núm. 289, de 18 de diciembre de 2019).

f) Las demás inherentes a tareas de dirección y las que encomiende el presidente o la junta del organismo autónomo Residencia y Centro de Día Villa de Biota Víctor Orduna.



La jornada semanal será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo y la jornada anual de 1792 horas de trabajo efectivo, sin perjuicio de la disponibilidad, localización por teléfono y presencial, en caso de necesidad. Expresamente se señala que no rige la jornada semanal de treinta y siete horas y treinta minutos que rige en la Administración municipal, por la especificidad del centro de trabajo y el reenvío al convenio colectivo estatal sectorial correspondiente.

Las retribuciones del puesto de trabajo serán las siguientes:

Tablas salariales de 2019 (convenio colectivo), vigentes a la fecha de estas bases.

Sueldo: 1.807,74 euros.

Antigüedad: 18,74 euros.

Festivos/domingos: 18,71 euros.

Hora nocturna: 3,53 euros.

Disponibilidad: 20,79 euros.

Hora extra: 24,94 euros.

Festivos especiales: 59,89 euros.

Otras remuneraciones: 0 euros.

Las retribuciones, en cualquier caso, se actualizarán conforme a la tabla retributiva vigente en cada momento, establecida en el convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la autonomía personal [VII convenio colectivo (BOE núm. 229, de 21 de septiembre de 2018)].

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o hallarse incluido en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de cualquier órgano constitucional o estatutario de una Comunidad Autónoma; ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral 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 de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de uno de los siguientes títulos académicos oficiales o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias:

—Título universitario de grado o diplomado en Administración de Empresas.

—Título universitario de grado o diplomado en Trabajo Social.

—Título universitario de grado o diplomado en Educación Social.

—Título universitario de grado o diplomado en Relaciones Laborales.

—Título universitario de grado o diplomado en Geriátrica.

—Título universitario de grado o diplomado en Gerontología.

—Título universitario de grado o diplomado en Terapia Ocupacional.

—Título universitario de grado o diplomado en Fisioterapia.

—Título universitario de grado o licenciado en Psicología.

Los títulos académicos deberán ser títulos oficiales reconocidos u homologados por el Ministerio de Educación español. En el caso de titulaciones obtenidas en un país extranjero, el aspirante deberá acreditar que está en posesión de la credencial de convalidación u homologación del título académico extranjero a un título académico oficial español equivalente.



f) Acreditar una experiencia mínima de cinco años en la gestión de servicios o centros sociales, de titularidad pública o privada.

g) Poseer permiso de conducción de vehículos a motor de la clase B válido en España.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse el día de finalización de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la formalización por escrito del contrato laboral.

Todos los documentos deberán presentarse en idioma español. En el caso de presentarse en otra lengua se acompañará, además, una copia de su traducción al idioma español realizada por un traductor jurado.

Tercera. — *Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición se presentarán, utilizando como modelo el anexo I de las presentes bases, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en el que se publique esta convocatoria, en extracto, en el BOE.

Las instancias, dirigidas al alcalde del municipio de Biota, se presentarán en el registro general de la entidad local [plaza de España, 1, Biota (Zaragoza)], en horario de oficina de 9:00 a 14:00 horas, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley estatal 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la legislación aplicable en materia de protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de del organismo autónomo Residencia y Centro de Día Villa de Biota Víctor Orduna, cuya finalidad es la derivada de la gestión de personal, siendo obligada su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero el municipio de Biota. También implica el consentimiento de los afectados para que el órgano de selección y la Administración convocante puedan publicar los datos personales de identificación (nombre y apellidos y número de DNI o NIE truncado) en las resoluciones o listados de candidatos admitidos o excluidos y de las calificaciones parciales o finales del proceso selectivo, tanto en soporte papel, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal ([www.biota.es](http://www.biota.es)).

En las instancias, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen los requisitos y condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española y al ordenamiento jurídico español.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

—Copia compulsada del documento nacional de identidad (DNI) o del número de identificación de extranjero (NIE).

—Copia compulsada de la titulación académica exigida.

—Copia compulsada del permiso de conducción de la clase B.

—Documentación compulsada acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso.

—Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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

La participación en el proceso selectivo no está sujeta al abono de cuantía alguna por derechos de examen.

Las personas aspirantes que aleguen algún tipo o grado de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud para realizar los ajustes y adaptaciones razonables de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades entre los aspirantes.

Cuarta. — *Publicidad de los anuncios.*

El texto íntegro de la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios, y en la sede electrónica de la página web municipal ([www.biota.es](http://www.biota.es)).



La presente convocatoria se publicará en extracto en el BOE.

Los sucesivos anuncios del desarrollo del presente proceso selectivo se publicarán en el tablón, la sede y la página web municipales y en el local en el que se celebren las pruebas selectivas, sin perjuicio que, si el tribunal o el órgano convocante consideran necesaria su publicación en el BOPZ, se inserten en el mismo, para general conocimiento.

Quinta. — *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente aprobará, mediante resolución, la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos con indicación, en este último caso, de las causas de exclusión. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal ([www.biota.es](http://www.biota.es)).

Los interesados podrán presentar alegaciones o subsanar las causas de exclusión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación.

Los aspirantes que no subsanen la causa de exclusión dentro del citado plazo serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

El alcalde-presidente dictará una resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El hecho de figurar en la lista definitiva de admitidos no implica que se reconozca como cierta la posesión de los requisitos y condiciones exigidas en la base segunda. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de superar el proceso de selección se desprenda que un aspirante no está en posesión de alguno de los requisitos, decaerá en todos sus derechos y será excluido del procedimiento de selección.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo el tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar, lo pondrá en conocimiento del alcalde-presidente, previa audiencia del interesado, comunicando las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión y proponiendo su exclusión, que será acordada, en su caso, por el alcalde-presidente, mediante resolución que se notificará al interesado y se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal ([www.biota.es](http://www.biota.es)).

Sexta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador estará integrado por un 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 y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cumplir las previsiones del artículo 57 de la misma Ley.

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

El alcalde-presidente dictará una resolución de modo coetáneo a la de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en la que se designarán los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes.

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

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 estatal 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 tendrán voz, pero no 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. El nombramiento de los asesores se realizará por el



alcalde-presidente, a propuesta del tribunal calificador, y deberá hacerse público en el tablón de anuncios, y en la sede electrónica de la página web municipal ([www.biota.es](http://www.biota.es)).

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.

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

Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzca indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante el titular del órgano que lo designó (alcalde-presidente).

El tribunal calificador tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional A2, a los efectos de indemnización por asistencia a tribunales y otros órganos de selección de personal, fijado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. — *Proceso selectivo.*

El proceso selectivo constará de dos fases: fase de oposición y la fase de concurso.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de sesenta (60) puntos, siendo necesario superar, con la nota mínima cada uno de los dos ejercicios de los que consta esta fase.

El primer ejercicio (teórico) tendrá las siguientes características:

—Consistirá en contestar un cuestionario tipo test compuesto por cien preguntas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta.

—Este cuestionario versará sobre el contenido del programa incluido en el anexo II de estas bases.

—El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el tribunal calificador, sin que pueda ser inferior a cien minutos.

—Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,20 puntos y las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización de -0,05 puntos. Las preguntas sin marcar ninguna opción (en blanco) no se valorarán ni negativa ni positivamente.

—La calificación máxima en este primer ejercicio será de treinta (30) puntos y para superarlo será necesario alcanzar una calificación mínima de quince (15) puntos.

El segundo ejercicio (teórico-práctico o práctico) tendrá las siguientes características:

—Consistirá en resolver un supuesto teórico-práctico o práctico, establecido por el tribunal calificador, relacionado con el contenido del programa comprendido en el anexo II de la convocatoria.

—Para la realización del ejercicio, los aspirantes dispondrán del tiempo que determine el Tribunal y que, en cualquier caso, no será inferior a una hora y treinta minutos.

—Para la realización del ejercicio, los aspirantes podrán utilizar textos legales, sin comentarios, de los que vengan provistos. No podrán utilizar manuales teóricos, monografías, libros de casos prácticos, formularios o apuntes.

—Cada aspirante será convocado, en sesión pública, para la lectura de su ejercicio escrito ante el tribunal calificador, que podrá formularle preguntas para contrastar sus conocimientos o solicitarle aquellas aclaraciones que estime pertinentes.

—En la calificación del ejercicio se valorarán los conocimientos específicos, tanto teóricos como prácticos, que el aspirante demuestre tener en las materias expuestas, así como la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas, en orden a la resolución del supuesto planteado. El tribunal valorará la capacidad del aspirante de razonar y solucionar problemas, sus habilidades y destrezas para resolver situaciones reales en el desarrollo de las tareas propias de la plaza.



—La calificación máxima en este primer ejercicio será de treinta (30) puntos, y para superarlo será necesario alcanzar una calificación mínima de quince (15) puntos.

—La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal asistentes a la sesión, excluida la nota máxima y mínima otorgada o una de las notas máximas y mínimas si hay más de una coincidente.

La segunda fase consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, conforme al baremo que se establece en los siguientes apartados.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de cuarenta (40) puntos, de los que consta esta fase.

• Baremo:

a) Diploma de especialización en Dirección y Gestión de Recursos y Servicios Sociales, con una carga mínima de 40 ECTS (1000 horas), impartidas por una universidad pública o privada: quince (15) puntos.

b) Titulaciones universitarias, valoradas con un máximo de cinco (5) puntos y una titulación suplementaria, distinta a la alegada o aportada como requisito de formación para participar de los siguientes campos o áreas:

- Título universitario de grado o diplomado en Administración de Empresas.
- Título universitario de grado o diplomado en Trabajo Social.
- Título universitario de grado o diplomado en Educación Social.
- Título universitario de grado o diplomado en Relaciones Laborales.
- Título universitario de grado o diplomado en Geriátrica.
- Título universitario de grado o diplomado en Gerontología.
- Título universitario de grado o diplomado en Terapia Ocupacional.
- Título universitario de grado o diplomado en Fisioterapia.
- Título universitario de grado o licenciado en Psicología.

Según la siguiente puntuación:

- Doctorado: 3 puntos.
- Licenciatura o grado: 2 puntos.
- Diplomatura: 1 punto.

c) Experiencia en la gestión de servicios o centros sociales, de titularidad pública o privada, superior a cinco años, con un máximo de veinte (20) puntos:

—Por servicios prestados en cualquier Administración Pública o ente dependiente desempeñando funciones propias de la plaza convocada: 0,020 puntos por mes trabajado.

—Por servicios prestados en el sector privado desempeñando funciones propias de la plaza convocada: 0,010 puntos por mes trabajado.

—Por servicios prestados en centros de servicios sociales de titularidad pública o privada en cualquier categoría profesional: 0,005 puntos por mes trabajado.

—Para periodos inferiores al mes, no se valorarán.

La experiencia profesional se acreditará mediante copia compulsada del contrato de trabajo o certificación expedida por el organismo público o privado en que se hubiesen prestado los servicios, en la que deberá constar el tiempo de servicio y el puesto desempeñado, siendo preciso acompañar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En todo caso, deberán quedar suficientemente acreditadas la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el aspirante.

El tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal ([www.biota.es](http://www.biota.es)).

Los aspirantes dispondrán un plazo de cinco días hábiles para efectuar las reclamaciones por escrito que consideren oportunas frente a la valoración de los méritos. El tribunal tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver las reclamaciones.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones, el tribunal hará pública la valoración definitiva en la fase de concurso.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de oposición y la de concurso.



*Octava. — Calificación final y publicación del resultado.*

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

La calificación final determinará el orden de prelación o clasificación de los aspirantes.

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes se establecen los siguientes criterios de desempate: primer criterio, la mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición; segundo criterio, la mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; tercer criterio, la mayor puntuación en la experiencia de la fase concurso; cuarto criterio, mejor valoración de otros méritos de formación en la fase de concurso; quinto criterio, mayor valoración en el apartado de titulaciones académicas en la fase de concurso; y, por último, sexto criterio, sorteo público por el tribunal calificador.

El tribunal calificador publicará una lista con el resultado del proceso selectivo comprensiva de todos los aspirantes que han superado la fase de oposición y de concurso, conforme al orden resultante de la calificación final alcanzada por estos, entendiéndose que la propuesta de contratación se refiere a la primera persona candidata que figure en la relación.

La lista será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal ([www.biota.es](http://www.biota.es)).

Los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión o a la suscripción de contratos de trabajo, salvo cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente y que el Ayuntamiento no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza. La inclusión en la bolsa del aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluido en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

Las personas integrantes de la bolsa deberán comparecer para formalizar el contrato laboral, cuando sean requeridos para ello por el Ayuntamiento, debiendo aportar previamente, en el plazo de tres días hábiles desde que sean requeridos para ello, la documentación solicitada por el Departamento de Personal, conforme a las presentes bases. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas sus actuaciones y causando baja definitiva en la bolsa de empleo, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

*Octava. — Propuesta de contratación.*

El tribunal calificador, al publicar las calificaciones definitivas obtenidas por los aspirantes con el orden de prelación correspondiente, propondrá al alcalde-presidente la contratación laboral del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, así como la formación de una bolsa de trabajo con el resto de los aspirantes.

*Novena. — Documentación para la formalización de la contratación y contrato.*

El candidato propuesto para la contratación deberá presentar en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación, la documentación que se requiera sobre capacidad y requisitos exigidos en la base segunda. Con carácter general deberá aportarse la siguiente documentación, que se unirá a la ya presentada acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso selectivo:

—Certificado expedido por médico colegiado acreditativo de que posee la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

—Declaración jurada de que no está incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas.

—Manifestación por escrito de la jura o promesa de acatamiento de la Constitución Española de 1978 y al resto del ordenamiento jurídico español.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno



de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

El alcalde-presidente procederá a la formalización por escrito del contrato laboral, previa comprobación de que el candidato propuesto reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Hasta que se formalice el contrato de trabajo y el trabajador se incorpore al puesto de trabajo, el aspirante propuesto no tendrá derecho a percepción económica alguna. De la incorporación al puesto de trabajo se levantará un acta de toma de posición suscrita por el trabajador y el alcalde-presidente, dando fe el secretario municipal.

Se establece un período de prueba de seis meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes. Transcurrido el período de prueba, adquirirá la condición de personal laboral fijo.

En el supuesto de que no tomase posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos. En este caso, se entenderá que el tribunal formulará propuesta de contratación en favor del siguiente clasificado de la lista.

Para el aspirante propuesto será obligatorio el reconocimiento médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Municipio o del organismo autónomo municipal, con el fin de acreditar la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

Novena. — *Bolsa de empleo.*

Se constituirá una bolsa de empleo integrada por la relación de aspirantes final según la calificación final hecha pública, con orden de prelación, por el tribunal calificador.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de dos años desde su creación.

En el caso de llamamiento los integrantes de la bolsa de empleo deberán continuando los requisitos y condiciones para participar en el proceso selectivo exigidos en la presente convocatoria.

Los integrantes de la bolsa quedarán obligados a presentarse, para la formalización del contrato, en un plazo máximo de veinticuatro horas desde que se efectúe el llamamiento.

La duración del contrato de trabajo será temporal, conforme a las necesidades que se deban cubrir con dicha contratación, ya responda a una situación de baja, sustitución o permisos o vacaciones.

La contratación temporal no podrá superar en ningún caso el plazo máximo que se prevé en la Ley del Estatuto de los Trabajadores para la conversión en contrato indefinido o la jurisprudencia en una relación indefinida no fija de plantilla. En el contrato que se formalice figurará expresamente una cláusula sobre prohibición de creación de la situación de indefinida no fija de plantilla o de fijo por contratación en fraude de Ley.

La remuneración del trabajador contratado temporalmente será la correspondiente a la categoría de la plaza que desempeñe, conforme a las retribuciones establecidas para dicha categoría en el convenio colectivo vigente aplicable.

Llamamientos. El procedimiento de llamamiento a los integrantes desde la bolsa de empleo será el siguiente:

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

2. El llamamiento se realizará preferentemente por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas con un intervalo de una hora. En caso de que los integrantes de la bolsa soliciten el uso del correo electrónico como sistema único o complementario de llamamiento, este sustituirá al telefónico o bien se utilizará de manera complementaria. En cualquier caso, si no responde en un plazo máximo de veinticuatro horas desde el primer intento (llamada o correo) se dejará constancia documentada y firmada y se llamará al siguiente aspirante de la bolsa.

3. Si una persona distinta al aspirante fuese el receptor del llamamiento, se identificará con nombre y apellidos y se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado.





4. En el llamamiento se aportará información relativa a la causa y duración aproximada de la oferta de trabajo.

5. Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo y cumplido el objeto del contrato se produzca una nueva causa de sustitución del mismo titular dentro de un periodo de treinta días hábiles, se podrá contratar a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en el párrafo 1 del apartado «Llamamientos» de esta base.

**Rechazo del ofrecimiento. Efectos.** Si el aspirante rehúsa la oferta de trabajo sin que conste ninguno de los motivos justificados a los que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por el responsable del llamamiento y el aspirante será penalizado y pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo. Si durante la vigencia de la bolsa un mismo aspirante es penalizado en dos ocasiones, será dado de baja y excluido de la bolsa.

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

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

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

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

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

**Undécima. — Legislación aplicable.**

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y por las siguientes normas legales y reglamentarias:

—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.

—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.

—Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

—Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

—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.

—Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

—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.

**Duodécima. — Recursos.**

El presente acto administrativo pone fin a la vía administrativa.

Contra el mismo puede interponerse alternativamente, o bien recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes ante el alcalde-presidente del municipio de Biota, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOPZ, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley estatal 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente

#### ANEXO I *Solicitud*

##### • Datos personales

Nombre: ..... Apellidos: ..... DNI/NIE núm.: .....

Domicilio: ..... Municipio: ..... Provincia: .....

Teléfono: ..... Correo electrónico: .....

Enterado/a de la convocatoria para la selección de una plaza de director técnico del Residencia y Centro de Día Villa de Biota Víctor Orduna, del municipio de Biota, publicada en el BOPZ de Zaragoza núm. ...., de fecha .....

##### DECLARA:

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud; que reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria, y se compromete a acreditar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud cuando le sean 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.

La voluntad de acceder a la bolsa de empleo si supera el concurso-oposición.

Adjunta la siguiente documentación:

1. Copia compulsada del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjero.

2. Copia compulsada de la titulación académica oficial exigida.

3. Copia compulsada del carné de conducir de la clase B.

4. Relación de méritos alegados y documentación compulsada acreditativa de los mismos para la fase de concurso.

5. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

##### SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

En ....., de ....., de ....., de 2021

Firma

En cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados en el fichero correspondiente de esta Entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del proceso selectivo y de personal. Usted dispone de los derechos de acceso, rectificación, portabilidad, cancelación y oposición. El responsable del fichero es el municipio de Biota.

SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE BIOTA (PLAZA DE ESPAÑA 1), 50695 BIOTA (ZARAGOZA).

#### ANEXO II *Programa de materias*

##### • TEMAS GENERALES.

1. Régimen local. Regulación básica del Estado y legislación de desarrollo de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Reglamento orgánico.



2. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto. El control presupuestario.

3. La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Formas y procedimientos de contratación.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. Fases, cómputo de plazos, la audiencia al interesado.

5. La Ley del Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

6. La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Deberes del empleado público y código de conducta. Representación, participación y negociación colectiva.

7. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales, de 2018. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

8. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones, derechos y obligaciones, Servicios de Prevención, consulta y participación.

9. El Derecho del Trabajo. Fuentes. El Estatuto de los Trabajadores. Derechos y obligaciones en el Estatuto Básico del Empleado Público. Partes de la relación laboral y tipos de contrato. La negociación colectiva en la Administración Pública y en la gestión privada. Representación sindical.

10. Convenios colectivos. Concepto. Naturaleza jurídica. Contenido. Vigencia. Legitimación. Aplicación e interpretación.

11. El contrato de trabajo: Concepto. Naturaleza. Los sujetos del contrato. Tipos de contratos.

12. El régimen jurídico de la relación laboral en el ámbito de los Servicios Sociales.

• TEMAS ESPECÍFICOS.

13. Servicios Sociales de Aragón.

14. Acción concertada para la prestación a las personas de servicios de carácter social y sanitario.

15. Regulación de la organización y funcionamiento de los centros de Servicios Sociales en Aragón.

16. Regulación del régimen de acceso a los servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón.

17. Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

18. Regulación de las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados.

19. Regulación de la promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas, de transportes y de la comunicación modificado por el Decreto 108/2000, de 29 de mayo, del Departamento de Sanidad, Consumo y Bienestar Social.

20. Criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

21. Norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

22. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

23. Los cuidados formales e informales en personas dependientes. Problemática del cuidador de personas ancianas y dependientes. Especial referencia a los cuidadores informales. Grupos y programas de apoyo. Características de los grupos de autoayuda. Papel de las asociaciones de cuidadores y familiares.

24. Las prestaciones económicas en la acción social. Concepto, clases y régimen jurídico.

25. Derechos, obligaciones y autonomía del paciente. El secreto profesional: Concepto y regulación jurídica. Historia clínica: definición, funciones y tipos de historia. Aspectos médico-legales de la historia clínica. Diseño y normalización de los documentos.

# BOP

26. Modelo de atención centrado en la persona. Promoción de la autonomía personal. Sistemas de implantación en residencias, estancias diurnas y otros programas.

27. Envejecimiento, concepto y consecuencias. Cambios sociales, psicológicos y sociológicos en el envejecimiento.

28. Normativas aplicables a residencias por la crisis sanitaria del COVID-19. Elaboración de planes de contingencia ante posibles brotes de enfermedades: Sectorización, responsables, medios a disponer.

29. Decreto 66/2016, de 31 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la carta de derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios Sociales de Aragón.

30. Decreto 91/2001, de 8 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la tramitación de sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de los servicios públicos gestionados por la Diputación General de Aragón.

31. Gestión de los Servicios Sociales y coordinación con el SALUD. Cambios sociológicos. Nuevas necesidades. Atención sociosanitaria. Protocolo de actuaciones entre el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales y el Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón, para el desarrollo de actuaciones conjuntas en centros residenciales de personas mayores y centros de personas con discapacidad.

32. Protección jurídica y ética asistencial. Atención a personas de especial protección. Tutela adultos. Instituciones del Derecho Aragonés: Comisión de Tutela y Defensa Judicial de Adultos, Autotutela... Capacidad y competencia comité de ética asistencial. Voluntades anticipadas. Muerte digna.

33. Estrategia de atención y protección social para las personas mayores en Aragón.

34. Modelos de gestión de la calidad. Concepto de calidad y mejora continua. Principios básicos de la gestión de la calidad. Planificación estratégica. Principales conceptos de normas ISO. EFQM (European Foundation Quality Management). Gestión por procesos y protocolos. Cuadro de mando.

35. Liderazgo en la función pública y en las entidades privadas. Tipos de liderazgo. Concepto de equipo y equipo multidisciplinar. Roles dentro del equipo. Coordinación y motivación de equipos.

36. Gestión del conflicto organizacional. Análisis y diagnóstico. Conflictos grupales e interpersonales. Herramientas gestionar conflictos. Metodologías gestionar conflictos: negociación, mediación y facilitación.

37. Gestión económica y financiera. Análisis económico. Balance de situación. Cuenta de pérdidas y ganancias. Análisis de solvencia, fondo de ganancia. Criterios de decisiones parciales y globales.

38. Gestión fiscal. Régimen fiscal y normativo de las organizaciones no lucrativas.

39. La atención centrada en la persona. Bases, origen y recorrido en su aplicación en residencias de personas mayores. Las prácticas centradas en la persona. Metodologías e instrumentos valiosos para la atención centrada en la persona.

40. Entornos facilitadores de la atención centrada en la persona en residencias. Organizaciones que avanzan hacia la atención centrada en la persona. Espacios residenciales centrados en la persona. Unidades convivenciales.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Biota, a 27 de mayo de 2021. — El alcalde, Ezequiel Marco Elorri.