



**BASES PARA LA CONVOCATORIA CON CARÁCTER DE URGENCIA DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE SEIS GEROCULTORES/AS MEDIANTE CONCURSO PARA LA RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA VILLA DE BIOTA “VÍCTOR ORDUNA”**

## **Primera. - Objeto**

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo mediante concurso de méritos, para la creación con carácter de urgencia de una bolsa de empleo para la contratación con carácter temporal de seis plazas de Auxiliares de Geriátrica (Gerocultores/as) para la **“Residencia y Centro de día Villa de Biota «Víctor Orduna»”, Grupo 4** en el Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Autonomía Personal (VII Convenio Colectivo publicado en el BOE núm. 229, de 21.9.2018), en régimen de Derecho laboral, vacante en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo y dotadas para poder atender las necesidades que surjan en el servicio y que no puedan ser cubiertas por el personal existente.

Las funciones a realizar son las específicas del puesto de trabajo:

- a) Mantener la higiene personal de residentes y usuarios, aseo personal de los residentes y acompañamientos al WC; aplicar los cuidados de hidratación de piel e ingesta de líquidos; cambio de pañales.
- b) Proporcionar y administrar los alimentos al residente y usuarios.
- c) Ocuparse de la recepción, distribución y recogida de los alimentos en la habitación de la persona usuaria.
- d) Levantar y acostar a residentes que lo precisen, controlando que las ayudas técnicas están colocadas (cinturones, barreras, etc.); realizar los cambios de postura de usuarios, en particular de las personas encamadas.
- e) Colaborar con el residente en la preparación para un traslado, con actuaciones de acompañamiento, vigilancia y apoyo; gestionar las llamadas de los residentes.
- f) Colaborar en la administración de la medicación bajo la supervisión de profesionales sanitarios.
- g) Limpiar y mantener los enseres de los residentes y usuarios.
- h) Recoger la ropa de residentes y usuarios, llevarla a la lavandería, encargarse de la ropa personal de residentes y usuarios.
- i) Hacer camas de los residentes, con lencería limpia, sin arrugas y sin humedad en la posición adecuada, con especial atención a los pliegues corporales y otras zonas de especial riesgo.
- j) Comunicar y registrar en el libro de incidencias las que se produzcan sobre la salud o cambio de comportamiento psíquico o físico observado o detectada de los residentes o usuarios.
- k) Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos del botiquín.
- l) Las tareas y funciones asignadas en el Convenio colectivo.
- m) Las tareas y funciones asignadas o solicitadas por sus superiores jerárquicos.

**La jornada semanal será de cuarenta horas semanales de trabajo efectivo y la jornada anual 1.792 horas de trabajo efectivo.** Expresamente se señala que no rige la jornada semanal a tiempo completo 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.

La distribución de la jornada en jornada continuada, partida o a turnos, los días de prestación y el horario se establecerá en el contrato individual de trabajo

Las retribuciones del puesto de trabajo son las recogidas en el Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Autonomía Personal (VII Convenio Colectivo publicado en el BOE núm. 229, de 21.9.2018)

La presente bolsa estará vigente mientras no se apruebe una nueva y se estime necesario el mantenimiento de la misma.

## **Segunda. - Requisitos de los/as aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo del puesto de trabajo que se convoca, los/las aspirantes deberán reunir, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar otros extranjeros, siempre que tengan residencia legal en España y autorización para trabajar que les permita incorporarse inmediatamente al puesto de trabajo.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. 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, o en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

f) Estar en posesión de alguno de las siguientes titulaciones:

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales o equivalentes, anexo II del Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre).
- Certificado de Cualificación Profesional en Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o equivalente, anexo I del Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre).





- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (BOE núm. 301, de 15 de diciembre de 2011).
- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente (TCAE), Real Decreto 558/1995, de 7 de abril de 1995 (BOE núm. 134, de 6 de junio de 1995).

g) En el casos de titulaciones que acrediten la formación en alguno de los estados asociados al Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 305/1990, de 23 de febrero, modificado por los Reales Decretos 1275/1992, de 23 de octubre , y 2170/1998, de 9 de octubre, por el que se regula el reconocimiento de diplomas, certificados y otros títulos de los Estados miembros de la Unión Europea, el ejercicio efectivo del derecho de establecimiento y la libre prestación de servicios. En tales supuestos se acompañará al título su traducción jurada.

h) En caso de trabajadores extranjeros, será requisito adicional disponer de conocimientos hablados del idioma castellano suficientes para el desempeño del puesto de trabajo.

2- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación.

### Tercera. - Instancias: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso se presentarán, utilizando como modelo el Anexo I de las presentes Bases, en el plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquél en el que se publique esta Convocatoria dada la urgencia de su celebración por la próxima apertura de la Residencia, en el «Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza», si bien se publicará también en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Biota, el Tablón de Anuncios de la Residencia y en la página web del Ayuntamiento.

Las instancias, dirigidas al Alcalde del Municipio de Biota, se presentarán en el Registro General de la Entidad local [*Plaza. España, 1, Biota (Zaragoza)*], en horario de oficina de 9:00 h. a 14:00 h., 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 solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI/ Pasaporte o NIE.
- b) Informe de Vida Laboral actualizado.
- c) Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso: titulaciones, cursos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, y experiencia profesional.

La experiencia profesional se acreditará mediante contratos de trabajo y /o certificado emitido por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional, original o fotocopia compulsada en el que conste la categoría profesional, la duración y el número de horas de la jornada mensual en el caso de jornada parcial.

d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado con carácter firme para el desempeño de funciones públicas.

Los documentos que no especifiquen horas, tipo de jornada u otros conceptos necesarios para su correcta valoración, así como los méritos que se aleguen y no se justifiquen debidamente en la documentación presentada, no serán objeto de valoración.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de su traducción oficial.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

#### **Cuarta. - Tribunal calificador**

El órgano de selección estará compuesto por un/a presidente, tres vocales y un/a secretario/a. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente. El





tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente, el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, con presencia obligada de Presidente y del Secretario.

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

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

## **Quinta. - Proceso de selección mediante concurso.**

FASE DE CONCURSO- Máximo **50 puntos**.

Valoración de méritos. Se valorarán los méritos alegados de acuerdo a los siguientes parámetros:

1. Méritos profesionales: Se consideran méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante, la puntuación de este apartado no podrá exceder de **30 puntos**.

- Por mes trabajado o por cada 30 días cotizados no consecutivos en la Administración Pública o en empresa privada, en igual puesto (Gerocultor): 0.30 puntos.

- Por mes trabajado o por cada 30 días cotizados no consecutivos en la Administración Pública o en empresa privada, en puesto similar (auxiliar de ayuda a domicilio y/o auxiliar de clínica): 0.15 puntos.

- Por mes trabajado o por cada 30 días cotizados no consecutivos en viviendas particulares como autónomas, en puesto de empleadas domésticas: 0.10 puntos

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación oficial, certificado de la empresa privada o copia compulsada del contrato o nombramiento y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social debiendo quedar acreditado, en todo caso, la duración de los servicios prestados y las funciones realizadas por el solicitante. En ningún caso serán valorables los méritos profesionales que no vayan acompañados de la documentación requerida.





## 2. Formación. La puntuación de este apartado no podrá exceder de **15 puntos**.

Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/u oficiales, siempre que estén relacionados directamente con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: nº de horas X 0.01

El Tribunal calificador no tendrá en cuenta para su calificación, los cursos que no queden suficientemente especificados con expresión de las horas de duración. Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de diez horas por cada crédito.

Titulaciones académicas: Además, se valorarán las situaciones académicas que sean de superior nivel, conforme al siguiente baremo y siempre que se disponga de forma adicional al certificado de profesionalidad indicado.

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes: 1 punto
- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia: 1 punto
- Titulación de técnico superior, diplomado, licenciado o graduado universitario en cualquier rama sanitaria o social: 1,5 puntos.

## 3. Superación fases de otros procesos selectivos. Haber superado el primer examen del proceso selectivo por concurso-oposición de Gerocultor de la Residencia y centro de día Villa de Biota "Víctor Orduna": **5 puntos**

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las calificaciones obtenidas por los/las aspirantes en las fases del concurso.

El resultado de la baremación se publicará en la página web y en el tablón de anuncios de la Residencia y del ayuntamiento.

Se establece un sistema de desempate, estableciéndose el mismo del siguiente modo:

- En primer lugar, la valoración de méritos de experiencia laboral.
- En segundo lugar, la valoración de méritos de formación

Por último, el tribunal, basándose en criterios de capacidad, podrá establecer las pruebas oportunas para dilucidar el orden en los casos en que se siga produciendo empate y no se haya podido resolver por los procedimientos anteriores.

## Sexta. - Resolución del proceso





El órgano de selección publicará, las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo por orden de mayor a menor puntuación, resultantes de la suma de las puntuaciones obtenidas.

Se procederá a la selección y contratación del personal atendiendo al orden que establezca la lista, manteniéndose ésta inalterable durante el período de vigencia de la Bolsa de Trabajo, de forma que, al finalizar cada contratación, se seguirá ocupando el mismo lugar en el orden de llamada, de acuerdo a la puntuación acreditada.

Las contrataciones de carácter temporal se ofrecerán a los aspirantes por el orden establecido en la lista.

Se establece un periodo de prueba de **30 días naturales**, 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

## **Séptima. - Normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo**

1. La forma normal de localización será la telefónica conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser, en caso de cambio o variación, debidamente comunicados por escrito. En caso de no obtener respuesta en el plazo de 3 horas, se tratará de contactar al siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta cubrir las necesidades.

2. Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales deberán manifestar su opción a la mayor brevedad. El plazo de respuesta será en función de la urgencia de cobertura de la plaza, plazo que se fijará en el momento de la llamada y en función de la urgencia de cada caso.

3. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado. Si la respuesta a la oferta es negativa se procederá con posterioridad a comunicar tal circunstancia por escrito por parte de la Administración.

4. Penalizaciones: Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato se le penalizará con **seis meses de exclusión**, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles a contestar desde la comunicación de la oferta. Esta circunstancia finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese.





b). Encontrarse en situación de enfermedad o en situación de baja maternal que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles.

c) Estar realizado curso de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando documentación acreditativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la oferta de trabajo.

El incumplimiento de los plazos previstos en los apartados anteriores implica la aplicación del sistema de penalizaciones. Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditada no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones. La aplicación de una penalización no implica perder el puesto en la bolsa de empleo al fin del período de exclusión.

En el supuesto de que un aspirante rechace una oferta de trabajo sin causa justificada causará baja durante el período de penalización establecido en la base novena, seis meses.

Las personas que renuncien a un contrato después de haberse comprometido a realizarlo o durante el desempeño del mismo, sufrirán una penalización de 12 meses. En estos casos, la penalización será efectiva desde el momento de la renuncia.

Causarán baja definitiva quienes manifiesten expresamente su voluntad de dejar de pertenecer a la Bolsa. Asimismo, quienes no hayan superado el periodo de prueba establecido para la categoría laboral de Auxiliar de Geriatría.

Causada baja definitiva, para volver a integrarse nuevamente en el sistema habrá de presentarse a una nueva convocatoria de bolsa de trabajo.

## **Octava. - Protección de datos de carácter personal.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a esta comarca por correo postal.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los







datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios o boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso.

## **Novena. - Recursos.**

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **Décima. - Vigencia**

Esta bolsa permanecerá vigente hasta nueva convocatoria.

**FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**





## ANEXO I

### SOLICITUD

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I.  
nº \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_ teléfonos \_\_\_\_\_,

#### MANIFIESTA:

Que queda enterado/a de la convocatoria para la creación por la Residencia y Centro de Día Villa de Biota "Víctor Orduna" de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de auxiliares de Geriatría (Gerocultores)

#### DECLARA:

Que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, aportando los justificantes de los méritos alegados y la documentación exigida.

**SOLICITA:** Ser admitido/a en el proceso de selección convocado para la provisión de dicha bolsa.

Y para que así conste, firmo la presente solicitud en

Fdo. \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BIOTA

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

