



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

*Bases para la bolsa de trabajo para sustituciones de Auxiliares de Geriátría, Cocineros/as y Personal de Limpieza de la residencia de la tercera edad Condado de la Revilla*

*1.º – Objeto.*

Las presentes bases son de aplicación para la confección de la lista para sustituciones de Auxiliares de Geriátría, Cocineros/as y Personal de Limpieza de la Residencia de la 3.ª Edad Condado de la Revilla y Centro de Día, mediante contrataciones temporales por situaciones de interinidad, incapacidad temporal, licencias y vacaciones del personal de plantilla y acumulación de tareas.

*2.º – Requisitos de los aspirantes.*

- Poseer nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente para el puesto de trabajo de personal de limpieza, los títulos de Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Enfermería o Auxiliar Técnico en Cuidados de Enfermería para el puesto de trabajo de Auxiliar de Geriátría y en posesión del carnet de manipulador de alimentos en vigor para el puesto de trabajo de cocinero/a. No padecer enfermedad no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas.

*3.º – Solicitudes.*

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se ajustarán al modelo que se acompaña y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 10 a 14 horas, o cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de estas bases.

A la solicitud se acompañarán los documentos que acrediten los méritos alegados. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

*4.º – Procedimiento de selección.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento las listas de admitidos y excluidos concediéndose un plazo de tres días para formular alegaciones contra las exclusiones.



Las sucesivas publicaciones se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones se publicará nuevamente la lista en el caso de que existan modificaciones o se elevará a definitiva la anterior de no existir modificación alguna.

En este anuncio se comunicará la composición del Tribunal de valoración y se convocará a los admitidos a la celebración de la prueba teórica.

A) Para Auxiliar de Geriatria.

Examen teórico.

Se convocará a los aspirantes admitidos para la realización del examen teórico que consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test sobre aspectos relacionados con los trabajos a realizar y sobre materias relacionadas en el temario adjunto.

El examen se puntuará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados quienes no obtengan una puntuación mínima de 4 puntos.

La puntuación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y contra la misma podrá formularse reclamación ante el Tribunal en el plazo de cinco días.

Méritos. –

1. Servicios prestados. Hasta un máximo de 10 puntos, que se valorarán: Por cada mes completo trabajado en Residencias de Mayores de carácter público o privado como Auxiliar de Geriatria, Auxiliar de Clínica o Enfermería o Auxiliar Técnico en Cuidados de Enfermería, 0,20 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante contratos de trabajo y vida laboral.

2. Formación. Hasta un máximo de 5 puntos, que se valorarán: Por cursos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, cada hora lectiva: 0,01 puntos.

Solo se valorarán los cursos impartidos por organismos públicos que hayan sido acreditados por la Administración.

No se valorarán los títulos cuando sean requisito para acceder a la convocatoria. No se puntuarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas.

La documentación acreditativa se presentará con originales o fotocopias compulsadas.

B) Para Cocinero/a.

Los trabajos a desarrollar serán:

Elaboración del menú semanal/quincenal/mensual y de las dietas establecidas de acuerdo a las instrucciones de su superior jerárquico para un buen funcionamiento del Centro y para atender correctamente las necesidades alimentarias de los usuarios. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.



Labores de aprovisionamiento (para la elaboración de dicho menú semanal/quincenal/mensual) previa presentación de listado de compra en las oficinas del Ayuntamiento.

Preparación de alimentos para elaborar el menú y cualquier otra función relacionada con la categoría profesional de Cocinero/a.

Cocinar y elaborar el menú establecido.

Cuidar la buena elaboración de los platos del día.

Suministrar y conseguir buen rendimiento de las mercancías que se le entreguen para su condimentación.

Atención y servicio de mesas y comensales.

Tareas de limpieza inherentes al trabajo dentro del comedor social, especialmente aquellas relacionadas con la limpieza de todo tipo de enseres de cocina y comedor y con la limpieza de las dependencias de cocina.

Méritos. –

1. Servicios prestados: Tener experiencia acreditada como Cocinero/a de comedores sociales o residencias de la tercera edad o puestos de trabajo similares: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante contratos de trabajo y vida laboral.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 5 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán tratar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de Cocinero y se valorarán cada hora lectiva 0,01 puntos.

Solo se valorarán los cursos impartidos por organismos públicos que hayan sido acreditados por la Administración.

En caso de empate los criterios para resolver serán:

Primer criterio: El que haya obtenido mayor puntuación respecto de la experiencia profesional como Cocinero/a.

Segundo criterio: El que haya obtenido mayor puntuación en los cursos de formación y perfeccionamiento.

C) Para Personal de Limpieza.

Méritos. –

1. Servicios prestados: Tener experiencia acreditada como limpiador/a de comedores sociales o residencias de la tercera edad o puestos de trabajo similares: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante contratos de trabajo y vida laboral.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 5 puntos.



Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán tratar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desarrollar y se valorarán cada hora lectiva 0,01 puntos.

Solo se valorarán los cursos impartidos por organismos públicos que hayan sido acreditados por la Administración.

En caso de empate los criterios para resolver serán:

Primer criterio: El que haya obtenido mayor puntuación respecto a la experiencia profesional.

Segundo criterio: El que haya obtenido mayor puntuación en los cursos de formación y perfeccionamiento.

Si se considera conveniente y dado el tipo de puestos de trabajo a desarrollar, el Tribunal de selección realizará una entrevista al aspirante que se valorará como máximo hasta un punto.

*5.º – Tribunal de valoración.*

Presidente: Un funcionario designado por la Corporación.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera,

Secretario: Uno de los Vocales.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo en caso de empate el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse a las Bases de la Convocatoria.

*6.º – Valoración.*

Realizado el examen, el Tribunal de valoración procederá a sumar las puntuaciones obtenidas por los candidatos que hayan aprobado, y las del resto de los méritos ordenándose a los concursantes de mayor a menor puntuación.

En caso de empate entre dos o más aspirantes figurará en primer lugar quien tenga acreditado mayor tiempo de servicios.

La lista con el orden definitivo se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y frente a la misma podrá formularse reclamación en el plazo de cinco días.

*7.º – Sistema de provisión.*

Las contrataciones se realizarán con los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación.



Una vez cubierto el número de plazas previstas por los candidatos que obtengan mayor puntuación se creará una bolsa de contratación para cubrir eventualidades que se produzcan en el servicio. Esta bolsa de contratación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con el orden de llamamiento.

El sistema será el siguiente:

– Cuando sea precisa la contratación de un Auxiliar de Geriátrica se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo se avisará mediante llamada telefónica a la persona a quien corresponda, según el orden establecido.

– Una vez abierto contrato con algún trabajador, tendrá preferencia siguiendo el orden de puntuación en las sucesivas contrataciones. Se tendrá en cuenta en el llamamiento las limitaciones legalmente establecidas.

8.º – *Rechazo de ofertas.*

El rechazo por el interesado de cualquiera de los contratos sin causa justificada dará lugar a que el trabajador pase al último lugar de la lista.

Se considerarán causas justificadas para no atender al llamamiento que realice el Ayuntamiento, y que no conlleve el pase al último lugar de la lista las siguientes:

- a) Que la persona se encuentre trabajando, en cuyo caso está obligado a justificar esta circunstancia en los dos días hábiles siguientes.
- b) Enfermedad del trabajador debidamente justificada.
- c) Maternidad o adopción.
- d) Matrimonio.

Estas circunstancias, así como cualquier otra que pudiera entenderse como justificativa del rechazo de la oferta, deberán de ser acreditadas dentro de los tres días hábiles siguientes al llamamiento, pasando al último lugar de la lista si no lo acreditara. En todo caso será necesario acreditar la finalización de la misma.

Serán excluidos de la lista quienes causen baja voluntaria durante la vigencia de un contrato sin causa justificada.

Contra la pérdida de orden en la lista, así como contra la exclusión de la misma, podrá formularse reclamación en el plazo de 5 días ante la Presidencia de la Corporación, quien resolverá de manera fundamentada.

9.º – *Impugnación.*

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En Merindad de Valdeporres, a 2 de febrero de 2015.

El Alcalde,  
Belisario Peña Iglesias

\* \* \*



ANEXO I

TEMARIO PARA ACCESO AL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR DE GERIATRÍA

- Tema 1. – El envejecimiento. Calidad de vida en la vejez.
- Tema 2. – Medicamentos en geriatría. Vías y técnicas de administración.
- Tema 3. – Signos vitales.
- Tema 4. – Primeros auxilios.
- Tema 5. – Posiciones anatómicas.
- Tema 6. – Alimentación en el anciano.
- Tema 7. – Aseo en el anciano.
- Tema 8. – Limpieza, desinfección y esterilización.
- Tema 9. – El cuidador/a del anciano dependiente.
- Tema 10. – Cuidados en situaciones de deshidratación, diarrea y estreñimiento.