



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECRETARÍA GENERAL

BASES QUE HAN DE REGIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 1 DIPLOMADO/A O GRADO EN FISIOTERAPIA, GRUPO II, CON JORNADA DE 25 HORAS SEMANALES, PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA POSIBLE BAJA Y PERMISO DE MATERNIDAD DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN TEMPRANA DE LA CONCEJALÍA DE ACCIÓN SOCIAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO Y CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO

1. – Objeto.

El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante concurso-oposición de 1 plaza de Diplomado/a o Grado en Fisioterapia para el Servicio de Atención Temprana de los Servicios Sociales del el Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero, en régimen de contratación laboral para la sustitución por posible baja y permiso de maternidad.

Las funciones de este puesto de trabajo serán las relacionadas con las tareas propias de Técnicos de Grado Medio, especificadas en el Grupo II del Convenio Colectivo del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero (Boletín Oficial de la Provincia 22-10-1996, número 204).

Dichas funciones se desarrollarán en los servicios sociales de Aranda de Duero, sin perjuicio de que el trabajador contratado pueda desempeñar estas funciones en otra dependencia municipal.

El régimen de jornada de trabajo será de 25 horas semanales distribuidas en función de las necesidades del servicio.

2. – Remuneración económica.

El puesto de trabajo será retribuido, para el Grupo II, según se determina en el convenio colectivo de personal laboral anteriormente citado, no encontrándose el mismo dotado con el salario establecido en el presupuesto anual de la Corporación por depender de la subvención de la Junta de Castilla y León, a través del Convenio de Acuerdo Marco establecido para tales fines.

La naturaleza jurídico-salarial, denominación, definición y módulos de cálculo de los diversos conceptos retributivos, se adaptarán a lo establecido en la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores, el Decreto Ley 8/2010, Convenio Colectivo del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero y disposiciones laborales o acuerdos del Ayuntamiento Pleno.

3. – Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

1. Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo que establezca la Ley que regule el acceso a la función pública española de



los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea. Ser extracomunitario de conformidad con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, modificada por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, artículo 10.2.

2. Ser mayor de edad o tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3. No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad para ser contratado por el Ayuntamiento.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.

5. No hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

6. Estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Fisioterapia o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

La persona que resulte seleccionada deberá acreditar los anteriores requisitos, en el plazo y forma previstos en la Base 9 de la presente convocatoria y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento .

4. – *Solicitudes.*

Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el Registro General, en horas de oficina, de 9:00 a 14:00 horas, dentro de los quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina 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. Dichas instancias deberán ir acompañadas de:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida para este puesto de trabajo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la obtención del título. Así como la documentación acreditativa de la valoración de méritos que se especifica en la base 7.2. (La experiencia laboral se acreditará según proceda en todo caso mediante: Anexo I (Empleados públicos), contrato de trabajo (Personal laboral empresa privada) y en ambos casos informe de vida laboral.

5. – *Admisión de aspirantes, nombramiento de Tribunal y fechas de la oposición.*

La Alcaldía, acabado el plazo de presentación de instancias, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.



Conjuntamente se publicará la lista de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, la fecha del comienzo de la oposición y el orden de actuación de los mismos. Toda esta información se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

6. – *Tribunal.*

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, que serán designados por la Alcaldía no pudiendo tomar parte en el mismo, según determina el artículo 60.2 de EBEP. Ley7/2007, en los Órganos de Selección «El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual».

Presidente:

Técnico en Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

– Vocal:

Técnico en Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

– Vocal:

Técnico en Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

– Vocal:

Técnico en Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

– Vocal:

Representante del Comité de Empresa designado al efecto.

– Secretario:

Empleado público del Ayuntamiento nombrado al efecto.

Se designarán sus correspondientes suplentes.

El Tribunal estará facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación Local. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros de carácter técnico, siendo en todo caso necesaria la presencia del presidente y el secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección teniendo voz, pero no voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y así lo comunicarán a la Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente podrán los aspirantes recusar a los miembros del Tribunal que se hallen en dichas circunstancias. Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente.



7. – Fase de oposición y valoración de méritos.

Proceso de selección:

La selección se efectuará por el sistema de: Oposición-valoración de méritos.

7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que se calificarán según se determina seguidamente (serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen, al menos, la puntuación mínima exigida).

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el citado tablón de anuncios del Ayuntamiento, con 24 horas de antelación al menos del comienzo de las mismas.

7.1.1. El primer ejercicio, prueba escrita máximo 10 puntos:

El Tribunal realizará una prueba escrita con una pregunta elegida al azar de cada una de las partes del temario anexo. Para superar esta prueba han de obtener una puntuación mínima en ella de 5 puntos.

7.1.2. El segundo ejercicio, prueba oral máximo 6 puntos:

El Tribunal realizará, a las personas que hayan superado la prueba escrita, una entrevista y someterá a los aspirantes a un caso práctico, pudiendo formular cuantas preguntas y aclaraciones estime oportunas, en relación con las materias objeto de la convocatoria. Para superar esta prueba han de obtener una puntuación mínima en ella de 3 puntos.

Una vez terminado el primer ejercicio el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Centro, la lista de aspirantes aprobados con las calificaciones obtenidas y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración del segundo ejercicio de la oposición, con una antelación mínima de 24 horas.

La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, siendo el orden de actuación de los aspirantes el de aquellos que su apellido comience por la letra «X» en el supuesto que no exista ningún apellido de los aspirantes que comience por esta letra se seguirá con la letra siguiente «Y» y así sucesivamente (Resol. 21-01-2008, BOE 04-02-2008), pasaporte o carné de conducir, quedando excluidos los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados.

La puntuación de la oposición será el resultado de sumar la puntuación obtenida por cada aspirante en los dos ejercicios, en el supuesto de que hayan obtenido un mínimo de 8 puntos (1.º ejercicio mínimo 5 puntos + 2.º ejercicio mínimo 3 puntos).

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:



A) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

B) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

7.2. Valoración de méritos máximo 4 puntos.

7.2.1. Titulación oficial (máximo 2 puntos):

Relacionada directamente con la categoría solicitada.

7.2.1.1. Cursos postgrado: 0,50 puntos por máster o cursos postgrado que tengan relación con el puesto a ocupar.

7.2.2. Cursos (máximo 0,50 puntos):

Cursos de formación de duración igual o superior a 20 horas, 0,05 puntos por curso, relacionados directamente con la materia y realizados en organismos públicos.

7.2.3. Experiencia laboral (máximo 1 punto):

– Por servicios prestados con anterioridad en la Administración Pública en la misma categoría, 0,20 puntos por año.

– Experiencia profesional en el sector privado, en trabajos con funciones similares a las asignadas al puesto a proveer: 0,10 por año.

7.2.4. Requerimientos sociales (máximo 0,50 puntos):

– Por ser persona con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que se tenga capacidad suficiente para el desempeño del puesto, 0,50 puntos.

– La puntuación de la valoración de méritos será el resultado de la suma de los apartados citados anteriormente (7.2.1, 7.2.2 y 7.2.3).

El resultado final de la prueba selectiva estará constituido por la suma de cada una de las fases en que se divide la misma:

7.1. Oposición puntuación máxima 16 puntos.

7.2. Valoración de méritos puntuación máxima 4 puntos.

8. – *Propuesta de contratación y bolsa de trabajo.*

Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, siempre que hayan superado la mínima puntuación, publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando la propuesta a la Presidencia de la Corporación, junto con las actas de las sesiones celebradas, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Pleno del Ayuntamiento.

Los aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio formarán parte de una bolsa de trabajo, a los efectos de cubrir las vacantes temporales que se produzcan. El orden de llamamiento, en el supuesto de producirse, será el de la puntuación final obtenida.

9. – *Presentación de documentos y contratación.*

El aspirante propuesto presentará en las oficinas del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días naturales desde que se publique su aprobación, los documentos acreditativos siguientes:



- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original o copia, debidamente compulsada, de la titulación exigida para participar en la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en la base tercera o el resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición.
- c) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.
- d) Informe de aptitud médica expedido por el servicio de prevención de riesgos laborales del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero de la adecuación al puesto de trabajo a desarrollar.

Si dentro de dicho plazo y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser contratado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

En el supuesto previsto en el apartado anterior, el Ayuntamiento cubrirá la baja con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere la base ocho, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Alcaldía acordará la contratación del aspirante propuesto y se formalizará el correspondiente contrato por obra o servicio determinado, según se especifica en el punto primero de las presentes bases, que incluirá el día de su entrada en vigor y demás condiciones del mismo.

10. – Régimen jurídico del proceso selectivo.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Ley 7/2007 del Estatuto del Empleado Público.

I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y LOCAL

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura.

Tema 2. – Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. – La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad y régimen de competencias. Atribuciones de los órganos de gobierno de la comunidad. El Procurador del Común.

Tema 5. – La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. La Administración del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las Entidades Locales. La administración institucional y corporativa.



II. TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 1. – El Fisioterapeuta dentro del equipo de Atención Temprana y su participación en el proceso de intervención. Fisioterapia en la infancia. La atención y asistencia fisioterapéutica en el niño.

Tema 2. – El desarrollo motor en el niño de 0 a 3 años. Patrones motores normales y patológicos. Conceptos básicos del desarrollo psicomotor. Valoración (reflejos, reacciones posturales y reacciones posturales complementarias).

Tema 3. – Cinesiología: Ejes y planos del cuerpo. Movimientos articulares en los MM.SS., MM.II. y columna vertebral. Cadenas cinéticas musculares: Clasificación, características diferenciales. Principios generales de valoración muscular.

Tema 4. – Cinesiterapia: Concepto, modalidades. Principios generales. Efectos terapéuticos. Indicaciones y contraindicaciones. Cinesiterapia pasiva, activa, activoasistida y resistida. Métodos de musculación.

Tema 5. – Fisioterapia respiratoria. Valoración fisioterapéutica. Principios generales y objetivos. Ecuación de Röhler y punto de igual presión. Técnicas inspiratorias alto y bajo flujo y técnicas espiratorias a alto y bajo flujo. Fibrosis quística y síndrome de apneas e hipoapneas del sueño.

Tema 6. – Alteraciones ortopédicas en miembros y columna vertebral. Valoración fisioterápica. Métodos de tratamiento y pautas de actuación.

Tema 7. – Fisioterapia del sistema nervioso central: Síndromes piramidales, extrapiramidales, ataxias, hemiplejias.

Tema 8. – Lesiones de nervios periféricos (PBO), lesiones medulares (mielomeningocele).

Tema 9. – Métodos habituales: Bobath, Brunnstrom, facilitación neuromuscular propioceptiva de Kabat, Vöjta, Le Metayer.

Tema 10. – Parálisis cerebral infantil. Concepto. Formas clínicas. Tratamiento fisioterápico. Fisioterapia en la prevención o limitación de las deformidades ortopédicas.

Tema 11. – Reeducción de la marcha. Alteraciones de la marcha. Evaluación funcional. Métodos y técnicas fisioterápicas. Ayudas ortopédicas en la marcha (DAFO).

Tema 12. – Sistemas auxiliares: Vendaje neuromuscular en pediatría, therasuits, theratogs, tratamientos posturales. Conceptos. Materiales necesarios. Indicaciones y contraindicaciones.

* * *



ANEXO I
(CURRÍCULUM VITAE)

D/D.^a, con Título Académico de, invoca como méritos a valorar en el concurso-oposición convocado por el Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero para la constitución de una bolsa de empleo para la selección de Técnico de Grado Medio en Fisioterapia los que resultan del presente currículum vitae:

1. – Experiencia de trabajo profesional como Técnico de Grado Medio en Fisioterapia en el ámbito en la Administración Pública, en los siguientes destinos y duración:

<i>Institución</i>	<i>Fechas</i>	<i>Duración total</i>
.....
.....
.....

2. – Experiencia profesional en el sector privado, en trabajos con funciones similares a las asignadas al puesto a proveer:

<i>Empresa</i>	<i>Fechas</i>	<i>Duración</i>
.....
.....
.....

3. – Asistencia a cursos o seminarios de formación en Entidades Públicas:

<i>Identificación del curso</i>	<i>Institución y año</i>	<i>Duración total</i>
.....
.....
.....

Todos los méritos alegados son justificados fehacientemente adjuntándose certificaciones, originales o copias compulsadas.

En, a de de 20.....

(Firma)

En Aranda de Duero, a 24 de septiembre de 2015.

La Alcaldesa,
Raquel González Benito