



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

FUNDACIÓN SOCIAL VALDEPORRES

Por acuerdo del Patronato de la Fundación Social Valdeporres se aprobaron las bases de la convocatoria de una plaza de Director/a de la Residencia de la Tercera Edad y Centro de Día de Pedrosa de Valdeporres en régimen laboral fijo, media jornada, por el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, CATEGORÍA DIRECTOR DE LA RESIDENCIA DE LA TERCERA EDAD Y CENTRO DE DÍA A MEDIA JORNADA

1. – Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para cubrir una plaza de Director/a de la Residencia de la Tercera Edad y Centro de Día Condado de la Revilla, en régimen laboral fijo, a media jornada y con las retribuciones establecidas en el vigente Convenio Colectivo.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2. – Requisitos.

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en relación con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– Tener cumplidos 18 años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente cuerpo o escala.

– Poseer capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

– Estar en posesión del título exigible o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

– No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

3. – Presentación de instancias, documentación específica y lista de admitidos.

La presentación de solicitudes se realizará en la Fundación Social Valdeporres, sita en la plaza de Valdeporres, s/n, de Pedrosa de Valdeporres - Burgos (Ayuntamiento de



Merindad de Valdeporres) de 10 a 14 horas, de lunes a viernes, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; también se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Merindad de Valdeporres.

Las instancias también podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se presentarán conforme al Anexo I de esta convocatoria, acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en las bases.
- c) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos, cursos y experiencia profesional que alegue para la fase de concurso.
- d) Proyecto sobre dirección y gestión de la Residencia de la Tercera Edad «Condado de la Revilla».

El Presidente de la Fundación Social Valdeporres, en el plazo máximo de un mes desde el último día fijado para la presentación de instancias, declarará los aspirantes admitidos y excluidos, publicando la lista en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Merindad de Valdeporres. Se concederá un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada lista en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de subsanación de defectos.

En ese mismo anuncio se determinará la fecha y hora del primer ejercicio.

4. – Pruebas selectivas.

– Oposición: Constará de un examen tipo test de 50 preguntas, descontándose 0,10 puntos por cada respuesta errónea. La puntuación mínima para la superar la prueba será de 7 sobre 10, necesitándose como mínimo 35 respuestas correctas. Las preguntas versarán sobre el temario que se recoge en el Anexo II.

– Valoración por el Tribunal del proyecto presentado y de su adecuación al centro. La puntuación máxima será de 10 puntos y la mínima de 5 para poder ser defendido ante el Tribunal de Selección en la entrevista personal.

– Entrevista personal: Su objetivo es valorar la capacidad del aspirante para argumentar y justificar lo presentado en el proyecto. Se valorará de 0 a 5 puntos.

La puntuación total se hallará efectuando la suma de las puntuaciones alcanzadas en las tres pruebas.

5. – Concurso de méritos.

Máximo 10 puntos. La valoración de méritos se efectuará únicamente de los méritos presentados durante el plazo de presentación de instancias, sin que sean valorados por el Tribunal méritos aportados con posterioridad, en el plazo de subsanación de solicitudes.



a) Formación específica: Máximo 5 puntos. Cursos relacionados con el puesto de trabajo:

De 25 a 50 horas: 0,50 por curso.

De 51 a 100 horas: 0,70 por curso.

De más de 100 horas: 1 por curso.

Para la justificación de dichos cursos se presentará el título obtenido o documento que lo justifique y han de ser acreditados por organismos oficiales.

b) Experiencia laboral: Máximo 5 puntos.

– Por haber ejercido funciones relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, tanto en el ámbito público como en el privado. Se valorará 0,10 puntos por mes trabajado.

La justificación de dicha experiencia se realizará presentando certificados expedidos por los organismos correspondientes o contratos, así como la vida laboral.

6. – Superación del proceso selectivo.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición, entrevista y concurso de méritos. En caso de empate en la puntuación final, se resolverá por sorteo.

Simultáneamente a la publicación del resultado, el Tribunal Calificador elevará al Patronato de la Fundación Social Valdeporres propuesta del candidato para la formalización del contrato.

El Tribunal facilitará al Patronato de la Fundación la lista de aspirantes no propuestos de mayor a menor puntuación, que podrá ser utilizada para constituir una bolsa de trabajo a efectos de contratación laboral temporal para dicho puesto. La bolsa de trabajo tendrá vigencia desde la finalización del proceso selectivo hasta que se constituya otra por realización de un nuevo proceso selectivo.

Se establece un período de prueba de dos meses.

7. – Tribunal de selección.

El Tribunal estará formado por un Presidente y cuatro Vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, actuando como Secretario la del Patronato de la Fundación Social Valdeporres. La designación del Tribunal se publicará junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

8. – Funcionamiento de la bolsa de empleo.

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación. Efectuado el llamamiento telefónico, el candidato deberá dar una respuesta dentro de las dos horas siguientes. En caso de que no se pueda contactar con el interesado, se intentará de nuevo al día siguiente, y si no es posible se llamará al siguiente candidato de la lista. El rechazo de la oferta no justificado será motivo para pasar a la situación de excluido.



Serán justificados los siguientes supuestos:

- Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad o avanzado estado de gestación.
- Hallarse ocupado laboralmente, con contrato en vigor.

Estos supuestos deberán justificarse documentalmente para no pasar a la situación de excluido, y finalizada dicha situación el candidato deberá comunicarlo a la Fundación Social Valdeporres para incluirlo, en su caso, para el próximo llamamiento.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Patronato de la Fundación Social Valdeporres, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Asimismo la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

En Pedrosa de Valdeporres, a 30 de noviembre de 2018.

El Presidente,
Belisario Peña Iglesias

* * *



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/D.^a, con D.N.I., con domicilio a efectos de notificaciones en c/, n.º, de la localidad de, C.P., provincia de, teléfono, correo electrónico

Expone:

1.º – Vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º de fecha, en relación con la convocatoria efectuada por la Fundación Social Valdeporres, fundación municipal del Ayuntamiento de Merindad de Valdeporres, para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Director/a de la Residencia de la Tercera Edad y Centro de Día «Condado de la Revilla», en Pedrosa de Valdeporres, en régimen laboral fijo a media jornada conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º, las cuales conoce y acepta en su totalidad.

2.º – Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.º – Que porta junto a esta instancia los documentos indicados en la base cuarta.

Por todo lo cual

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección para Director/a de la Residencia de la Tercera Edad y Centro de Día «Condado de la Revilla», en Merindad de Valdeporres.

El/la solicitante,

Fdo.

PATRONATO DE LA FUNDACIÓN SOCIAL VALDEPORRES. –

* * *



ANEXO II

TEMARIO PARTE GENERAL

1. – La Constitución Española de 1978: Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo.
2. – El Gobierno y la Administración del Estado. El poder judicial.
3. – Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.
4. – Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.
5. – Haciendas Locales. El presupuesto municipal. Ordenación de pagos.
6. – El sistema de contabilidad de la Administración Local: Principios, competencias y fines.
7. – Tasas y precios públicos.
8. – El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases.
9. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
10. – El municipio. Término municipal. Población y empadronamiento.
11. – Organización municipal. Competencias.
12. – Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.
13. – Personal al servicio de la Administración Local.
14. – Los contratos administrativos. Concepto, regulación y régimen jurídico.
15. – El procedimiento administrativo.
16. – La responsabilidad de la Administración.
17. – La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios y procedimiento.
18. – Los derechos y deberes de los administrados.
19. – El ciudadano como administrado: Concepto y clases. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.
20. – Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones.

TEMARIO DIRECCIÓN

1. – La residencia municipal de mayores: Gestión, estructura, instalaciones, personal, destinatarios y servicios.
2. – Funciones de la dirección de una residencia de mayores.
3. – Funciones de personal de atención directa en una residencia de mayores.
4. – Decreto 14/2017, de 27 de julio, de autorización y funcionamiento de los centros de carácter social para la atención a las personas mayores en Castilla y León.



5. – Valoración de los factores de riesgo en el anciano. Necesidad de seguridad, accidentes. Medidas de prevención.
6. – Actividades de ocio y tiempo libre para mayores en residencias.
7. – La fisioterapia en la residencia de mayores.
8. – La terapia ocupacional en la residencia de mayores.
9. – La gestión del personal de la residencia de mayores. Coordinación y supervisión de servicios.
10. – Gestión y actualización de la documentación oficial del centro de mayores.
11. – Gestión y actualización de la documentación oficial de los residentes.
12. – Asesoramiento personal a los residentes o sus representantes legales en las gestiones personales.
13. – La programación anual de actividades.
14. – La evaluación de servicios. Memoria anual.
15. – Protocolo para facilitar la adaptación del residente.
16. – La intervención del voluntariado en la atención a las personas mayores.
17. – Gestión de recursos humanos.
18. – Técnicas de negociación y comunicación. Preparación y dirección de reuniones de trabajo.
19. – El trabajo en equipo. Organización del trabajo. Definición de objetivos.
20. – Prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo.