



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)

BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA

PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliares de enfermería para proveer las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a los convocados o necesidades del servicio de carácter temporal, del Ayuntamiento de Daimiel, mediante contratación laboral temporal.

SEGUNDO. - SISTEMA DE SELECCIÓN:

El sistema de selección será el de Concurso- Oposición, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo.

TERCERO. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del EBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En 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, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Haber abonado la tasa por derechos de examen mediante ingreso en la cuenta ES62 3190 2048 08 2018061529 abierta en GLOBALCAJA a nombre de este Ayuntamiento, en la cantidad de 8,95 euros.
- Estar en posesión del título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Equivalencia de títulos: Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



**AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)**

Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

CUARTO. - INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, serán las del modelo de Solicitud de participación en pruebas selectivas de la Sede electrónica https://www.daimiel.es/sites/default/files/2022-01/SOL_PAR_PRU_SEL_DAI.pdf, dirigidas al Sr. Alcalde, y deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real.

Las Bases integras se publicarán en el Tablón Edictal de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, y en el apartado de Empleo de la web municipal (www.daimiel.es).

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral o funcionario y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

4.2.- A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la Base Undécima:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TEBEP (extranjeros).
- Resguardo del pago de los derechos de examen.
- Fotocopia simple del título requerido. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración por el Tribunal de selección en la fase de concurso.
- Autobaremo. (Anexo II).

4.3.- Cada aspirante cumplimentará la columna de autobaremación del Anexo II, aplicando a la titulación, experiencia y otros méritos y situaciones alegados las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobaremación.

La falsedad en la cumplimentación de la presente convocatoria o su no presentación reportará automáticamente la exclusión en el presente proceso selectivo.



**AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)**

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio del Tribunal calificador, no estén debidamente acreditados.

4.4.- No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.5.- Las personas con discapacidad deberán formular en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

QUINTA. - TRAMITACION DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista Provisional de admitidos y excluidos, que será expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de las causas de exclusión en las instancias presentadas.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, se resolverán las reclamaciones si las hubiera, en el mismo acto que aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha del ejercicio de oposición, que será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

5.3.- Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- Presentar la instancia fuera de plazo.
- La falta de pago de las tasas por derechos de examen o el pago fuera del plazo de presentación de las instancias.

5.4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.5.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5.6.- Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel, www.daimiel.es.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El órgano de selección estará formado por cinco miembros: Un Presidente, Secretario y tres vocales que serán designados por Resolución de Alcaldía, de este Excmo. Ayuntamiento entre personal laboral fijo y funcionario de carrera de la Administración Pública, dos de los vocales serán designados por el Comité de Empresa y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.



**AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)**

La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes.

La totalidad de los miembros de los órganos de selección deberá poseer una categoría y un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

6.2.- El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.3.- El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el Presidente exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.

6.4.- El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.5.- El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

6.6.- Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.7.- Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante la Junta de Gobierno Local.



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)

SEPTIMA. - PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección constará de una fase de oposición, y una fase de concurso, cuyo contenido se detalla en la base octava.

OCTAVA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se realizará mediante concurso-oposición libre, que constará de dos fases. La puntuación máxima total será de 20 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Fase de oposición libre: 20 puntos.

Fase de concurso: 10 puntos.

Fase de oposición libre

Estará compuesta de un ejercicio obligatorio para todos/as los/as aspirantes. El ejercicio consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas, en el tiempo que determine el Tribunal de selección, no superior a 60 minutos, sobre las materias específicas relacionadas en el Anexo I. El ejercicio de la oposición será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para acceder a la fase de concurso. La corrección y calificación del ejercicio, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los/as aspirantes.

En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,50 puntos, la Nota final se obtendrá con la siguiente Forma de valoración: número de aciertos – (número de errores/3). y las respuestas en blanco no contabilizarán.

El cuestionario podrá contener preguntas de reserva, que los aspirantes deberán responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

En cualquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos/as del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Fase de concurso

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición; los puntos que se obtengan en la fase de concurso, conforme a los baremos que se indican a continuación, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a fin de establecer el orden de prioridad de los aspirantes, exclusivamente los aspirantes que hayan obtenido al menos 10 puntos en la fase de oposición.

Los aspirantes que no hayan obtenido 10 puntos en la fase de oposición, se les calificara exclusivamente con la fase de oposición sin baremar la fase de concurso.

Los méritos previstos en el apartado de experiencia profesional deberán acreditarse de la siguiente manera:

- Servicios prestados en Administración Pública en categoría igual o similar al puesto: mediante certificaciones de quien corresponda en la Administración a que se refiera



**AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)**

con expresión del puesto de trabajo desempeñado, período total de prestación de servicios y jornada laboral realizada (a tiempo completo o a tiempo parcial con expresión clara y numérica de las horas), o contratos en categoría similar.

- Servicios prestados en la Empresa Pública o Privada: mediante los contratos de trabajo suscritos, certificado de empresa, debiendo quedar acreditado periodo total de prestación del servicio y jornada laboral realizada en dicha categoría o similar.

En ambos casos se acompañará inexcusablemente además el informe actualizado de la vida laboral del solicitante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. El cómputo temporal de los méritos que se aleguen en fase de concurso estará siempre referido, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las solicitudes. La valoración de los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

Por cada mes completo de servicios en la Administración Pública en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,05 puntos/mes hasta un máximo de 3 puntos.

Para la justificación del trabajo desarrollado se aportará certificado de tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa pública o privada en categoría igual o similar a la del puesto convocado: 0,02 puntos/mes hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

b) Formación complementaria a la especialidad, (máximo 6 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta, y sólo se valorarán los que se organicen u homologuen por entidades, instituciones o centros públicos, acreditándose mediante los títulos o certificados de la asistencia y superación del curso, así como impartición del mismo.

La puntuación de los cursos será del siguiente modo:

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas: 0,15 puntos.
- Resto de cursos, con un mínimo de 15 horas de duración: 0,10 puntos.
- Los cursos en los que no exista mención de estos datos: 0,05 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 6 puntos.

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

NOVENA. - CALIFICACION.



**AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)**

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, salvo aquellos aspirantes que no hayan obtenido la calificación mínima de 10 puntos en la fase de oposición, en cuyo caso exclusivamente se les calificará la fase de oposición, quedando incluidos en Bolsa con dicha puntuación. En caso de empate se acudiría para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate decidirá la mayor puntuación en el apartado de "experiencia" de la fase de concurso. Finalmente, se decidirá mediante un sorteo.

DECIMA. – PUNTUACIONES FINALES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, a través del Tablón de edictos de la Corporación, y en la página web, la relación de aspirantes por orden de puntuación, otorgándose un plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones, que deberán resolverse por el tribunal en los cinco días naturales siguientes.

Dicha relación definitiva ordenada por orden decrecientes de puntuaciones se elevará al órgano competente para que proceda a la aprobación de la Bolsa de Empleo.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo, se ajustará a lo dispuesto en las Bases Generales de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Daimiel, publicada en el BOP de Ciudad Real nº 31 de 16-02-2004.

UNDÉCIMA. – INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptarlos acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

DUODECIMA. - BOLSA DE TRABAJO.

Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales, en la categoría de Auxiliar de Enfermería, el Excmo. Ayuntamiento de Daimiel procederá a la contratación/nombramiento de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo.

Producido el llamamiento, la persona propuesta presentará en el Negociado de Personal la siguiente documentación:

- D.N.I. (españoles) o documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Título Original requerido en la convocatoria o equivalente. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de



**AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)**

liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.

- Declaración jurada, o promesa, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En 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, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño del puesto.
- Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

TRIGESIMA. - RÉGIMEN IMPUGNATORIO.

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)**

MODELO DE INSTANCIA (https://www.daimiel.es/sites/default/files/2022-01/SOL_PAR_PRU_SEL_DAI.pdf)

ANEXO I: TEMARIO

- Tema 1.- Concepto de salud y enfermedad. Concepto de Salud Pública. Niveles de prevención.
- Tema 2.- Limpieza, desinfección y esterilización. Métodos aplicados a material e instrumental sanitario.
- Tema 3.- Cadena epidemiológica. Medios para evitar las enfermedades transmisibles y actuación en cada eslabón.
- Tema 4.- Procedimientos relacionados con la higiene personal del usuario respecto a ojos, boca, cabello, genitales y piel.
- Tema 5.- Cambios posturales en personas con movilidad reducida. Prevención de úlceras por presión y complicaciones circulatorias y respiratorias. Material necesario.
- Tema 6.- Vías de administración de los medicamentos: oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración.
- Tema 7.- Técnicas de alimentación: vía oral y enteral.
- Tema 8.- Conceptos de Gerontología y Geriátrica. Valoración geriátrica integral. Escalas de valoración. Cambios físicos, funcionales, psíquicos y sociales durante el envejecimiento. Patologías más frecuentes en la vejez.
- Tema 9.- Salud laboral. Concepto. Condiciones físico-ambientales del trabajo. Accidentes de riesgo biológico: medidas de prevención. Ergonomía: métodos de movilización de ancianos incapacitados.
- Tema 10.- Pautas para ayudar al anciano en la deambulación. Transferencia cama-sillón. Transferencia silla de ruedas-cama.
- Tema 11.- Animación y dinamización del ocio y el tiempo libre para personas mayores.



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)

ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN

BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA		AUTOBAREMO	TRIBUNAL CALIFICADOR
Requisito de acceso: Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente. (La titulación que da acceso no se valora) (La equivalencia debe ser declarada por la autoridad académica y aportada)			
1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 4 PUNTOS		
- Por cada mes completo de servicios en la Administración Pública en categoría igual o similar al puesto convocado... 0.05 puntos (máximo 3 puntos)			
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en categoría igual o similar a la del puesto convocada. 0.02 puntos (máximo 1 punto)			
3.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÁXIMO 6 PUNTOS		
Cursos de duración igual o superior a 100 h..... 0,75 puntos			
Cursos de 75 o más horas y menos de 100 h..... 0,50 puntos			
Cursos de 50 o más horas y menos de 75 h 0,25 puntos			
Cursos de 25 o más horas y menos de 50 h..... 0,15 puntos			
Resto de cursos con un mínimo de 15 h..... 0,10 puntos			
Cursos donde no exista mención de horas..... 0,05 puntos			
TOTAL AUTOBAREMO			

Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación justificativa de los criterios cuantificables. Las correspondientes calificaciones se harán en base a los justificantes que presentasen los/as interesados/as hasta ese momento.