

## **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SONSECA EN LA CATEGORÍA DE “AUXILIAR DE ENFERMERIA”.**

### **1. - Objeto y normativa de aplicación.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de Auxiliares de Enfermería en orden a la ampliación de la vigente Bolsa de Trabajo de este Ayuntamiento en la indicada categoría.

La presente bolsa de trabajo es complementaria de la actualmente vigente, y solo entrará en vigor cuando esta esté agotada temporal y definitivamente, y hasta que se produzca una nueva Bolsa.

La bolsa de trabajo se regirá supletoriamente a lo establecido en la presente convocatoria, por las Bases Generales de 2011 publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 238 de 18 de octubre de 2011.

### **2. - Requisitos de participación.**

- Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de Empleo público de Castilla la Mancha.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no excedes de la edad 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1B) de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente no haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la siguiente titulación académica:
  - o Título de: Ciclo formativo de Grado Medio: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente.

### **3.- Solicitudes.**

3.1 Forma. Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán por medios electrónicos en el modelo disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sonseca, debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.3. Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a. Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentada, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía prevista en la base



en cualquier banco o caja de este municipio. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derecho de examen.

b. Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Sonseca, para cuyo acceso será imprescindible, en cuyo caso será imprescindible disponer del certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante de pago de la tasa por derecho de examen.

c. Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el

3.4. Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 6,16€. Los derechos de examen se abonarán mediante transferencia bancaria o ingreso, en cualquier entidad del municipio, en los números a continuación indicados:

- LIBERBANK ES07 2048 3032 91 3400006270
- BANCO SANTANDER ES80 0049 5946 91 2313000030
- BBVA ES28 3081 0170 91 1102058722
- LA CAIXA ES62 2100 1241 95 0200000591
- BANCO POPULAR ES82 0075 0319 26 0660000173

La falta de pago de la tasa en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo, por causas imputables a los mismos. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Sonseca para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

#### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1 Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del ayuntamiento de Sonseca “[<http://sonseca.sedelectronica.es> “, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sonseca. En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.



4.2 Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a la instancia del interesado. En todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de cinco días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del tribunal.

## 5. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

5.1.- El órgano de selección estará formado por cinco miembros: Un Presidente, un 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, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. 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.

5.2.- 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. Para su incorporación, bastará acuerdo del Tribunal en acta que así lo refleje.

5.3.- 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. En este caso, se procederá al llamamiento del suplente del miembro del Tribunal afectado por la incompatibilidad y, en caso de persistir ésta, a un nuevo nombramiento por Decreto de Alcaldía que incluya a la/s persona/as afectadas por tal causa.

5.4.- 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.

5.5.- 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.

5.6.- Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en el artículo 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.7.- 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.

#### 6.- PROCEDIMIENTO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El procedimiento de selección para la ampliación de la Bolsa de Empleo para realización de contrataciones como personal laboral, en la categoría de Auxiliar de Enfermería, constará de dos fases, fase de oposición y fase de concurso.

#### 7.- FASES DEL PROCESO.

##### FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 20,00 PUNTOS).

Los aspirantes realizarán un ejercicio tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que solo habrá una correcta, de acuerdo con las materias que se relacionan en el temario del Anexo II. El ejercicio constará de 20 preguntas y será puntuado de 1 a 20, y deberá obtenerse una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo. El sistema de calificación será:

La contestación acertada tendrá el valor de 1 punto.

La contestación errónea restará  $\frac{1}{4}$  de punto.

Las contestaciones en Blanco no restarán puntos.

La duración para la realización del ejercicio será de 30 minutos.

Una vez realizado el primer ejercicio, mediante Decreto de Alcaldía, una vez que el Tribunal levante acta con los aspirantes que hayan superado la prueba y los que no, se conferirá plazo de cinco días hábiles para que los interesados puedan acudir al lugar establecido al efecto a la comprobación de los criterios empleados para ello/revisar su examen. En este mismo plazo, quienes hayan superado la primera fase del proceso, deberán presentar los méritos correspondientes a la segunda fase.

##### FASE DE CONCURSO (MAXIMO 5 PUNTOS)

El Tribunal Calificador valorará únicamente los méritos de los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, conforme a los méritos que a continuación se relacionan, hasta un máximo de 5 puntos:

1.- Experiencia profesional: Por cada tres meses de trabajo como Auxiliar de Enfermería en cualquier Administración local o entidad privada: 0,50 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.



2.- Formación, hasta un máximo de 2 puntos: Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas o por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o a la Fundación Estatal para la formación y el empleo (FUNDAE), así como los impartidos por Universidades y centros públicos de enseñanza. Sólo se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones de la categoría de Auxiliar de Enfermería.

No se valorarán los cursos, asignaturas o créditos que formen parte de un curriculum para la obtención de un título académico. No se valorarán los cursos realizados antes del 1/01/2014. Sólo se valorarán los cursos en los que se acredite el número de horas de duración.

La puntuación de los cursos se realizará por el siguiente baremo:

- De 10 a 20 horas 0,10 puntos.
- De 20 a 50 horas 0,20 puntos.
- De 51 a 100 horas 0,30 puntos.
- De 100 a 250 horas 0,40 puntos.
- Más de 250 horas 0,60 puntos.

#### 8.- CONFECCION DE LA BOLSA DE EMPLEO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se harán públicas mediante anuncios con las relaciones de aspirantes aprobados, ordenados de mayor a menor puntuación, que se expondrán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Sonseca. Esa ordenación determinará el orden de llamamiento de los aspirantes para la realización de contrataciones temporales. Simultáneamente, se remitirá esta relación a la Alcaldía para su aprobación.

#### 9.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere preciso realizar contrataciones temporales, en la categoría de auxiliar de enfermería, el Excmo. Ayuntamiento de Sonseca procederá al llamamiento de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo. Producido el llamamiento, la persona propuesta presentará 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 de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería 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 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.



La persona integrante de la bolsa de trabajo que obtenga un contrato laboral con este Ayuntamiento causará baja en la bolsa, y una vez finalizado el mismo, volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la puntuación obtenida.

La renuncia, en una primera ocasión, a un puesto de trabajo ofertado supondrá el paso de la persona integrante a la última posición de la bolsa de trabajo; en caso de producirse una segunda renuncia, se procederá a su exclusión de la bolsa de trabajo; salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situación asimilada.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Prestar servicios en otra Administración Pública en virtud del correspondiente nombramiento o contrato laboral.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo deberán comunicar, a este Ayuntamiento, estas circunstancias o cambios de las mismas a través de comunicación formal en el Registro General del Ayuntamiento de Sonseca. Los actos o resoluciones derivados de la falta de dicha comunicación será responsabilidad de la persona interesada, no siendo imputable a este Ayuntamiento.

Los llamamientos que se realicen para la cobertura de las diferentes necesidades laborales se realizarán conforme a la información actualizada y disponible que posea el Ayuntamiento de Sonseca en referencia a las personas integrantes de la bolsa de trabajo.

La administración debe actuar conforme al principio de legalidad, por lo que no podrá formalizarse ningún contrato laboral que suponga infringir la normativa aplicable en vigor en materia de contratación temporal. Específicamente, en aquellos supuestos en que la prestación de servicios en su conjunto por parte del empleado/a, con amparo en esta u otras bolsas de trabajo, pudiera extenderse durante un periodo de tiempo que pudiese conllevar la adquisición de la condición de indefinido no fijo.

La persona integrante de la bolsa de trabajo a la que correspondiese por turno la contratación, pero se viese afectada por cualquier impedimento legal para formalizar la misma, pasara a ocupar la última posición en la correspondiente bolsa de trabajo. No pudiéndose proceder a su contratación mientras persista la causa que impide la formalización del contrato laboral conforme a derecho.

La bolsa de trabajo resultante de la presente convocatoria tendrá una vigencia indefinida, hasta su agotamiento o convocatoria de proceso selectivo que la sustituya.

- El funcionamiento de la bolsa, así como su vigencia, será el establecido en el Reglamento general de El funcionamiento de la bolsa, así como su vigencia, será el establecido en las **BASES GENERALES DE LAS CONVOCATORIAS PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE SONSECA**, publicado el 18 de octubre de 2011 en el Boletín Oficial de la Provincia.



## 10.- INCIDENCIAS Y EMPATES

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

En el supuesto de empate entre aspirantes se emplearán por orden los siguientes criterios: En primer lugar la mayor puntuación en el examen, en segundo lugar la mayor antigüedad acreditada, en tercer lugar mayor formación acreditada y en último lugar la utilización de la inicial de su primer apellido por la letra "o", de conformidad a lo establecido en la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022, que este Ayuntamiento aplica por analogía a esta Administración Local.

En caso de persistir el empate, se acudirá al sorteo realizado ante el Sr. Secretario de la corporación, que dará fe del acto y del resultado.

## 11.- 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.



## ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

### **SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

#### **1.- CONVOCATORIA. -**

**CONVOCATORIA PRUEBAS SELECTIVAS FORMACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE AUXILAR DE ENFERMERIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SONSECA**

Sistema de Selección: Concurso-oposición.

#### **2.-DATOS PERSONALES. -**

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

D.N.I.:

FECHA DE NACIMIENTO:

TELÉFONO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

PROVINCIA:

¿Presenta algún tipo de discapacidad? SI NO. Graduación de la misma: %

Correo electrónico:

## ANEXO II.- TEMARIO

Tema 1.- Características y estructura de la Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias Municipales.



Tema 3.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.

Tema 4.- Las Personas Mayores en el ambiente Residencial. Adaptación en el Centro. Trastornos de conducta y de comportamiento en las personas mayores. Relación de ayuda. Pautas de actuación en situaciones conflictivas.

Tema 5.- Cambios fisiológicos en las personas Mayores. Calidad de vida en la vejez. Concepto de salud y calidad de vida relacionada con la salud. Ocio y actividades en Personas Mayores.

Tema 6.- Enfermedad geriátrica. Grandes síndromes gerontológicos.

Tema 7.- Signos y constantes vitales en geriatría: Observación y vigilancia.

Tema 8.- Medicamentos en geriatría: vías y técnicas de administración.

Tema 9.- Limpieza, desinfección y esterilización del material. Asepsia y antisepsia.

Tema 10.- Alimentación y nutrición. Principios fundamentales. Características de la alimentación en la persona mayor. Administración de alimentos.

Tema 11.- Trastornos de la eliminación urinaria. Control de diuresis. Alteraciones intestinales. Cuidados al mayor incontinente.

Tema 12.- Cuidados básicos e higiene personal. La movilización de la persona mayor dependiente. Prevención de la integridad cutánea.

Tema 13.- Prevención de accidentes y primeros auxilios. Soporte vital básico.

Tema 14.- Reanimación cardio-pulmonar básica, soporte vital básico. Concepto de urgencia y prioridad. Carro de parada: reposición y mantenimiento del material.

Tema 15.- Atención y cuidados del paciente en situación terminal/cuidados paliativos y persona cuidadora. Duelo, tipo y manifestaciones, apoyo al cuidador principal y familia. Cuidados post-mortem.

Tema 16.- Infecciones Nosocomiales: Definición, cadena epidemiológica, barreras higiénicas. Tipos y Medidas de aislamiento. Importancia del lavado de manos.

Tema 17.- Trabajo en equipo: Concepto de equipo, equipo multidisciplinar, el proceso de integración, consenso, motivación-incentivación y aprendizaje. Comunicación: Concepto y tipos de comunicación. Habilidades para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Control del estrés.

Tema 18.- El secreto profesional. Aspectos deontológicos y legales. Los derechos de los pacientes, el consentimiento y la información.

Tema 19.- Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores. Manejo de sustancias biológicas. Higiene de manos. La postura. El pinchazo accidental. Agresiones a profesionales. Control de situaciones conflictivas. Equipos de protección colectiva e individual.

Tema 20.-Ley 5/2001, de 17 de mayo, de prevención de malos tratos y protección a las mujeres maltratadas de la junta de comunidades de Castilla-La Mancha: Objeto; Ámbito de



aplicación; Principios generales; Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.  
Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Prevención y Protección Integral Contra la Violencia de  
Género: Objeto; Ámbito de aplicación; Principios rectores.

