



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACION PROVINCIAL DE VALLADOLID

#### ÁREA DE HACIENDA PERSONAL Y NUEVAS TECNOLOGIAS.

##### Servicio de Personal

Vistas las necesidades de los Centros Asistenciales relativas a la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de Auxiliar de Clínica para hacer frente al normal funcionamiento de los Centros mediante los procedimientos de cobertura de vacantes, acumulaciones de tareas, sustitución transitoria de las personas titulares u otras circunstancias admitidas en el artículo 10 del R.D.Lg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Visto el artículo 11 del Acuerdo de funcionarios de esta Diputación, así como art. 3.2 del Reglamento de Bolsas, publicado en el B.O.P. de 18/1/2018, habiendo sido consultada la parte social representada en la Mesa General de Negociación y la Junta de Personal y visto el informe del Servicio de Personal, siendo el órgano competente en virtud de lo dispuesto en los artículos 34.1) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 29 a) del RD Legislativo 781/86, de 18 de abril y 61.12 del RD 2568/86 de 28 de noviembre, esta Presidencia, por Decreto nº 3079, de fecha 27/6/2018, ha resuelto:

1º-Aprobar la convocatoria para la constitución de una Bolsa para el nombramiento de personal funcionario interino en la categoría de Auxiliar de Clínica/Enfermería Grupo C, Subgrupo C2, CD 17, CE 24.

La presente convocatoria se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en el art. 11 del Acuerdo de Funcionarios de esta Diputación cuyo texto ha sido publicado en el B.O.P. de 3/4/2017 y art. 3.2 del Reglamento de Bolsas de Empleo publicado en el B.O.P. de 18/1/2018.

Las personas aspirantes a la referida Bolsa, de conformidad con lo establecido en la RPT, deberán reunir los requisitos de estar en posesión del título de FP I Rama Sanitaria. Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, así como del resto de las condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso como personal funcionario de carrera y que son las que siguen:

- a)-Tener la nacionalidad española o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso según la legislación vigente.
- b)-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c)-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por Ley para el acceso al empleo público.
- d)-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, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento, en su caso, del nombramiento. ./.....

Las personas con discapacidad, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones sean compatibles con el apartado b) de los requisitos, lo que también deberá ser acreditado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios en la prueba selectiva si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

Las personas aspirantes deberán presentar solicitud de participación en el proceso selectivo, sin derechos de examen, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Valladolid, en la que se identifique con claridad la convocatoria (Bolsa) de la que se trata y en la que conste nombre y dos apellidos, nº del D.N.I., domicilio a efecto de notificaciones y firma de la persona solicitante u otro medio de acreditación de la autenticidad de su voluntad.

Teniendo en cuenta que se trata de una bolsa de trabajo, los aspirantes facilitarán aquellos datos personales ( teléfonos, email... ) que permitan su localización de forma efectiva y será su responsabilidad mantenerlos actualizados. De conformidad con lo establecido en el art. 3. Párrafo 3º, del Reglamento de Bolsas no podrán pasar a formar parte de la bolsa los aspirantes que no faciliten los mencionados datos en la correspondiente solicitud de participación.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General de la Diputación o en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el B.O.P. e implicará la declaración de estar en posesión del título exigido y del resto de requisitos señalados.

La persona que tenga méritos para la fase de concurso deberá presentarlos junto con la solicitud de participación. A estos efectos se admitirá fotocopia simple, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original antes del nombramiento.

El sistema de selección será el concurso-oposición y constará de dos fases, cuyo orden se especifica a continuación:

**PRIMERA FASE:** prueba de aptitud teórica y/o práctica que se adaptará a las funciones a desempeñar y tendrá carácter eliminatorio, siendo las funciones asignadas al puesto de trabajo las que se expresan:

-Este personal de atención directa, bajo la dependencia de la Dirección del Centro o persona que se determine, realizará todas aquellas tareas auxiliares de ámbito asistencial,





facilitando apoyo a la persona usuaria encaminada a garantizar su atención personal de acuerdo con lo previsto en su proyecto de vida.

-Aseo, higiene y alimentación de las personas usuarias que estén a su cargo. Apoyo y, en su caso, realización de las ABVD (Actividades Básicas de la Vida Diaria) y AIVD (Actividades Instrumentales de la Vida Diaria) a las personas usuarias, incluidas aquellas con grado de dependencia I, II y III.

-Organización y cuidados del entorno y de los recursos del Centro.

-Limpieza y mantenimiento de los utensilios de las personas usuarias, hechura de camas, cuidado y orden de ropa y demás enseres personales.

-Administración y aplicación de medicamentos a las personas usuarias que estén a su cargo, tanto por vía oral, como tópica o rectal, prescritos por el equipo médico.

-Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas auxiliares que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal de las personas usuarias y su inserción en la vida social. En este sentido, efectuarán colaboración en labores de rehabilitación o recuperación: socioterapia, laborterapia, ludoterapia, trabajo ocupacional, etc.

-Asegurar el registro de las actuaciones llevadas a cabo y de los resultados relativos a las personas usuarias, elaborando y transmitiendo la información que haya de ser valorada por el Equipo Técnico sobre su estado físico y psíquico.

-Vigilar y controlar a las personas usuarias que estén a su cargo, evitando alteraciones de la convivencia o descuido en las normas de funcionamiento del Centro.

-Acompañar a las personas usuarias a otros centros asistenciales, a las consultas externas a las cuales deban acudir y a las actividades programadas fuera del Centro, priorizando en este último caso la voluntariedad, si la hubiera.

-Guardar confidencialidad sobre los procesos patológicos que sufran las personas usuarias, así como asuntos referentes a su intimidad.

-Desempeñar la figura de "Profesional de referencia" con la finalidad de garantizar la ejecución del proyecto de vida de la persona usuaria.

-El trabajo efectivo se realizará según el calendario de turnos del Centro en el cual se encuadre el puesto.

-Asimismo, todas aquellas funciones y/o tareas propias de la categoría profesional del puesto.

Dicha prueba incluirá varias preguntas cortas y/o supuestos prácticos mediante tipo tes que medirá los conocimientos teórico/prácticos de los aspirantes en relación con las materias o competencias que se indican a continuación y que será valorada con una puntuación de hasta 10 puntos.

Materias o competencias sobre las que versará la prueba:

Aspectos Generales de la Geriátría y Gerontología: envejecimiento fisiológico y patológico.





Perfil y competencias de un cuidador.

Aspectos prácticos del cuidado a las personas mayores dependientes con pluripatología y comorbilidad.

Derecho al buen trato: hacia la cultura del buen trato; prevención, detección e intervención ante e maltrato a las personas mayores.

El anciano en estado crítico: Cuidados del auxiliar de enfermería.

Asistencia en una residencia geriátrica: protocolo de preingreso y periodo de adaptación; plan de atención individual; planificación de los cuidados.

La correcta alimentación, nutrición e hidratación de las personas dependientes.

Los trastornos depresivos en la personas mayores.

Cuidados específicos a personas con Alzheimer.

Farmacia y medicamentos: la actuación del Auxiliar de enfermería en la educación de los pacientes; administración de la medicación.

Realización de la higiene y aseo de la persona dependiente y de su entorno en instituciones.

Prestación de Primeros Auxilios en situaciones de urgencia en instituciones.

Unidades de convivencia.

El modelo de atención integral centrada en la persona.

La Comisión Calificadora anunciará el tipo de prueba a realizar por las personas aspirantes con una antelación mínima de una semana, así como el lugar y fecha de la misma, en el Tablón de Edictos de la Diputación y en su página web ([www.diputaciondevalladolid.es](http://www.diputaciondevalladolid.es)). Quien ante el llamamiento para la realización de la prueba no asista a la misma, quedará decaído del proceso selectivo. Una vez corregida la prueba, la Comisión acordará la nota mínima que se necesitará para considerar que se ha superado la prueba, independientemente del sistema de puntuación o calificación que se utilice y posteriormente declarará que han superado la 1ª FASE todos aquellos aspirantes que hayan superado dicha nota. Las personas que la Comisión Calificadora declare que no han superado esta fase, quedarán eliminadas del proceso selectivo, sin posibilidad de formar parte de la Bolsa, pues no accederán a la Segunda fase y en ningún caso se podrán valorar los méritos que hayan alegado para la misma.

**SEGUNDA FASE.** Se valorarán, exclusivamente a quienes hayan superado la 1ª fase, los siguientes méritos:

Servicios prestados con anterioridad en la Administración Pública, en puestos idénticos al convocado, en situación distinta a la de personal eventual, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos. Estos servicios prestados se acreditarán mediante certificación de la Administración correspondiente y serán acumulables, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes.





Servicios prestados con anterioridad en el Sector Privado en categorías o puestos idénticos al convocado, a razón de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto. Estos servicios prestados se acreditarán mediante informe de vida laboral o certificación de cotizaciones expedida por la Seguridad Social acompañada inexcusablemente del certificado o informe de la Empresa correspondiente o nóminas o contratos de trabajo, donde consten el tiempo trabajado y el puesto de trabajo ocupado.

Igualmente se valorarán cursos, jornadas, congresos, seminarios, simposiums o similares impartidos por Administraciones, Universidades u otros Centros reconocidos, debiendo ser acreditado con diploma o certificado de asistencia o superación en el que conste el número de horas o créditos, hasta un máximo de 1 punto, del siguiente modo: 0,005 puntos /hora y 0,05 puntos/crédito y que versen sobre las siguientes materias:

Cursos de Geriatria y Gerontología.

Habilidades sociales.

Atención Integral centrada en la persona.

Manejo manual de pacientes.

Prevención de Riesgos Laborales relacionados con el puesto de trabajo.

A efectos de esta fase de concurso, por tratarse de un procedimiento de concurrencia o selección, únicamente se valorarán aquellos méritos acreditados junto con la solicitud de participación.

El establecimiento del orden de las personas candidatas que formarán parte de la Bolsa al haber superado la 1ª fase, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, que dará lugar a la nota final; en caso de empate se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas. (punto 5 del art. 3.2)

La propuesta de constitución de Bolsa de la Comisión Calificadora, que es vinculante para la Administración, se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web de la Diputación. Las personas integrantes de la misma no deberán presentar la documentación correspondiente hasta que sean requeridos, en su caso, por la Diputación para efectuar un nombramiento.

La relación jurídica surgida entre el personal funcionario interino y la Diputación Provincial será de Derecho Administrativo, estando afectada por el Acuerdo vigente, cesando el funcionario interino cuando la plaza se provea por personal funcionario de carrera o la Diputación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina, así como por cualquier otra causa de acuerdo a la normativa vigente aplicable.

El llamamiento para la cobertura interina de plazas, en cualquiera de sus modalidades, vacantes, sustitución transitoria del titular, ejecución de programas de carácter temporal o acumulación de tareas, así como la permanencia o exclusión de los aspirantes en la Bolsa, estará a lo dispuesto en el art. 11 del Acuerdo de Funcionarios de la Diputación ( B.O.P. de 3/4/2017) y en el Reglamento de Bolsas (B.O.P. 18/1/2018)

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales





vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León y en el R.D.Lg. 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2º-Publicar esta convocatoria en el BOP de Valladolid para general conocimiento y a los efectos señalados de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa y es definitiva en dicha vía, pueden los interesados interponer, alternativamente, cualquiera de los siguientes recursos:

Respecto del Primer Resuelvo: de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación. Dicho recurso deberá ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, entendiéndose, en caso contrario, presuntamente desestimado.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, o ante los Juzgados en cuya circunscripción tenga el demandante su domicilio, en los plazos que a tal efecto señala el art. 46 de la Ley 29/98.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Respecto del Segundo Resuelvo: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 39/2015 no cabe recurso alguno por ser actos de trámite, si bien los interesados podrán alegar su oposición al mismo para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

No obstante, los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Valladolid, a 11 de julio de 2019, El Presidente Conrado Íscar Ordóñez

