

PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACION DE DESTINOS O FUNCIONES EN EL
SERVICIO DE PERSONAS MAYORES. UNIDAD DE RESIDENCIAS.

CONVOCATORIA.-

Categorías, número de
Puestos vacantes y
ubicación de los mismos

ENFERMERAS:

- 2, P. Baja San Prudencio
- 1, 1º San Prudencio
- 1, 2º San Prudencio
- 1, 3º San Prudencio

**TÉCNICOS/AS CUIDADOS AUXILIARES DE
ENFERMERIA:**

- 1, P. Baja San Prudencio
- 6, 1º Izda. San Prudencio
- 4, 1º Dcha. San Prudencio
- 3, 2º Izda. San Prudencio
- 3, 2º Dcha. San Prudencio
- 15, 3ª Planta San Prudencio
- 3, 5ª planta San Prudencio
- 3, "quitahoras" San Prudencio
- 3, bolsa San Prudencio
- 1 próxima jubilación, Fisioterapia
- 5, Centro de día San Prudencio
- 2, Aurora
- 2, Molinos
- 3, S. A. diurna Olárizu
- 6, Equipo volante

LIMPIADORES/AS CAMAREROS/AS:

- 5, Zonas Comunes San Prudencio
- 4, 3ª Planta San Prudencio
- 3, 4ª Planta San Prudencio
- 2, 5ª Planta San Prudencio
- 4, correturnos San Prudencio
- 5, Cocina San Prudencio
- 4, Residencia Aurora
- 2, Residencia Arquillos
- 5, Residencia Los Molinos
- 3, Equipo volante

OFICIALES DE COCINA:

- 2, Residencia Aurora
- 3, Residencia Arquillos
- 1, Residencia Los Molinos
- 1, Equipo volante

BASES DE LA CONVOCATORIA.-

Se establecen las siguientes, conforme a lo dispuesto en el "Reglamento Regulator de la asignación de tareas o destinos concretos dentro de cada Departamento o Unidad", de fecha 8 de enero de 1999 (BOTH A nº 9 de 25 de enero):

1.- Requisitos para concurrir

Ser personal fijo del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, con puesto en la Unidad de residencias del Servicio de Personas mayores.

2.- Presentación de solicitudes

2.1.- forma.- Por escrito y en el impreso de instancia elaborado al efecto, que se adjunta a la convocatoria y podrá solicitarse igualmente en las oficinas del Departamento de Políticas sociales y Salud Pública y en las oficinas del C.I.A.M. San Prudencio.

2.2.- lugar de presentación.- En las oficinas del Departamento de Políticas sociales y Salud Pública y en las oficinas del C.I.A.M. San Prudencio.

2.3.- plazo de presentación.- Hasta las **14 horas del 26 de febrero**.

2.4.- Se indicarán en la solicitud los destinos elegidos por orden de prioridad, incluso para aquellos destinos en los que no exista inicialmente oferta de plazas vacantes.

3.- Criterios objetivos para la adjudicación (por orden de preferencia)

1. Antigüedad en la categoría. Subdividida en tres fechas de referencia – que en algunos casos puede ser la misma

- La fecha en la que la persona funcionaria haya sido adscrita con **carácter definitivo en el puesto en la misma unidad** en la que se realiza la asignación (1).
- La fecha en la que haya sido adscrita con **carácter definitivo en el puesto en el mismo Servicio** en el que se realiza la asignación.
- La fecha en la que haya sido adscrita con **carácter definitivo en el puesto en el mismo Departamento** en el que se realiza la asignación.(1)

(1) En los casos de readscripción, movimiento conjunto de puesto y titular manteniendo la condición de adscripción definitiva, la fecha a considerar será la que corresponda a la del puesto de origen. En caso de funcionarización se considerará la fecha de ingreso como laboral fijo.

2. Antigüedad como trabajador fijo del Ayuntamiento. La fecha en la que tomó posesión bien como contratado/a laboral fijo, bien como funcionario/a de carrera en el Ayuntamiento o alguno de sus organismos.
3. Antigüedad reconocida en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. La fecha que, a efectos de reconocimiento de trienios, se utilice para el pago de la antigüedad.
4. Posición que ocupó en el procedimiento selectivo por el que el empleado accedió al puesto.
 - Si es por oferta pública tienen prioridad, en su caso, quienes accedieron por el turno de promoción interna
 - Si es por provisión en función de la puntuación total que se utilizó para la asignación del puesto
5. Edad. Prioridad de elección para los/as trabajadores/as de mayor edad.

4.- Procedimiento de selección

4.1.- acreditación de los criterios de adjudicación.- El Departamento de Políticas Sociales y Salud Pública recabará acreditación de la situación de cada aspirante en todos los criterios establecidos.

4.2.- convocatoria de la Comisión Mixta.- Comprobada la situación de cada aspirante respecto de los criterios que han de servir de base a la adjudicación de los destinos se reunirá la Comisión Mixta el día **4 de marzo a las 9 horas** en las oficinas del C.I.A.M. San Prudencio.

4.3.- Valoración y publicación de resultados.- La Comisión Mixta en esta primera fase elaborará un listado de aspirantes trabajadores fijos por orden de puntuación y un segundo listado con los destinos que queden vacantes.

Los destinos que vayan quedando libres motivados por la elección que cada solicitante realice pasarán a formar parte de la oferta inicial para que puedan optar a ellos todas las personas solicitantes.

Una vez resueltas las solicitudes del personal fijo, los puestos vacantes serán ofertados al personal funcionario interino que ocupe vacantes de RPT o con contrato de programa al 100%. Para ello se abrirá un plazo de solicitudes **hasta el 8 de marzo a las 13h**. Las solicitudes se resolverán en función de la posición en que se encuentren en la lista de contratación temporal. La elección de destinos se realizará entre las categorías y puestos relacionados en la convocatoria, lo que implica que no es una elección nominal de calendario concreto.

A fin de asignar los destinos conforme a las preferencias establecidas en las solicitudes, la Comisión mixta se reunirá **el 12 de marzo a las 12h.** en las oficinas del CIAM San Prudencio.

La lista de destinos se anunciará, una vez finalizada la fase de elección, en los tabloneros correspondientes el **13 de marzo**.

4.4.- Ocupación del destino adjudicado.- Las/los aspirantes seleccionadas/os ocuparán sus destino **a partir del 15 de marzo de 2019**, excepto los de las jubilaciones previstas que se ocuparán tras ellas.

4.5.- La permanencia u ocupación de un destino no constituye derecho adquirido para el empleado sobre dicho destino.

En Vitoria - Gasteiz, a 20 de febrero de 2019

**La Directora del Departamento
de Políticas sociales y Salud Pública**

ANEXO 2

CONVOCATORIA DE MOVILIDAD INTRADEPARTAMENTAL. PERSONAL INTERINO Y DE PROGRAMA

Una vez resueltas las solicitudes del personal fijo, todo el personal interino o con contrato de programa al 100% y sin fecha de finalización, que se encuentre ocupando plazas vacantes, se distribuirá entre los puestos que hayan quedado libres en función de la posición en que se encuentren en la lista de contratación temporal.

Nombre y apellidos.....

D.N.I.....

Destinos a los que opta por orden de preferencia:

Marcar las preferencias entre los puestos convocados. Es necesario numerar todas las opciones.

PRIORIDAD	LUGAR

La elección de destinos es vinculante, no pudiéndose cambiar la misma con posterioridad.

Vitoria - Gasteiz, de de 2019

Firmado