



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín ordinario n.º 137
Anuncio 3409/2024
jueves, 18 de julio de 2024

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

Oliva de la Frontera (Badajoz)

Anuncio 3409/2024

“Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Enfermero/a del centro residencial”

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ENFERMERO/A DEL CENTRO RESIDENCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de una plaza de Enfermero/a, como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024.
2. Las plazas están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, grupo A, subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado.
3. Las presentes bases, y convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma; en extracto en el Boletín Oficial del Estado; y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, y por ende convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos desde la presentación de la instancia, hasta la toma de posesión de las plazas objeto de este proceso selectivo:
 - 1.1. Tener la nacionalidad española, o bien ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o de terceros estados con lo que, en virtud de tratado internacional celebrado por la Unión Europea, y ratificado por España.
 - 1.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto a desempeñar.
 - 1.3. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
 - 1.4. 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 funcionario objeto de la presente convocatoria, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el 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.

1.5. Estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Enfermería; o títulos académicos reconocidos oficialmente como equivalentes; o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias; de conformidad al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

En el caso de titulaciones diferentes de las reseñadas, deberá aportarse por el interesado la correspondiente homologación, en cuyo defecto, se derivará la inadmisión de la instancia presentada. Las personas con discapacidad, previa acreditación de la misma, podrán solicitar la adaptación de medios y/o tiempo en las pruebas selectivas, si lo hacen constar expresamente en la solicitud de participación.

La discapacidad deberá acreditarse documentalmente junto a la instancia de participación y el certificado que pruebe la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto a desempeñar. Las adaptaciones, en su caso, deberán solicitarse mediante informe médico dictado al efecto y en relación al proceso selectivo al que se concurre.

2. Las personas aspirantes a la presente convocatoria prestarán su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal en la instancia de participación, de conformidad a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; determinando la ausencia de consentimiento la inadmisión de la instancia presentada.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación relacionada en el apartado anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente (Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, plaza del Ayuntamiento, número 1. 06120-Oliva de la Frontera), y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas a través de las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el registro general de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en el apartado 3.3 de la presente base para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://olivafrontera.sedelectronica.es/info.0> (<https://olivafrontera.sedelectronica.es/info.0>), junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP de Badajoz y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://olivafrontera.sedelectronica.es/info.0> (<https://olivafrontera.sedelectronica.es/info.0>), la resolución, elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y en el tablón electrónico de la sede electrónica <https://olivafrontera.sedelectronica.es/info.0> (<https://olivafrontera.sedelectronica.es/info.0>), así como en el Boletín Oficial de la Provincia al publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defecto u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

3.3. Documentación a aportar junto a la solicitud.

Junto a la instancia de participación en la presente convocatoria, en la forma que figura en el anexo II de la presente, las personas aspirantes deberán presentar a través de los medios referidos anteriormente, la siguiente documentación:

- Fotocopia o copia básica del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia o copia básica de la titulación exigida en la presente convocatoria.
- En el caso de personas con discapacidad. Dictamen Técnico Facultativo que acredite el grado de discapacidad correspondiente, y en su caso, Informe Médico que acredite la necesidad de adaptaciones de tiempo y/o medios. Y en todo caso, certificado que acredite la capacidad funcional para el puesto a desempeñar.
- Documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso.

La falta de presentación de los documentos indicados en el apartado anterior determinará la inadmisión de la instancia presentada.

Cuarta. Admisión de las personas aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria, con indicación de las causas de exclusión en cada caso y el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos; otorgando un plazo de 10 días naturales a partir de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia; bien para la presentación de reclamaciones, bien para la subsanación de errores materiales en la instancia de participación de conformidad a Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes que dentro del plazo conferido al efecto no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de personas aspirantes admitidas serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

4.2. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará nueva resolución por órgano competente elevando a definitivo el listado provisional de personas aspirantes, o mediante su enmienda ante eventuales reclamaciones a la misma; siendo objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia junto al tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera pudiendo albergar la misma la composición del Tribunal de selección y el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la convocatoria.

Quinta. Tribunal de selección.

5.1. El Tribunal de selección será designado por resolución de órgano competente, de composición colegiada, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesional de sus miembros, debiendo todos ellos poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

5.2. El procedimiento de actuación del Tribunal de selección 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; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.4. El Tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la ejecución del presente proceso selectivo, quedando facultado para adoptar cualesquiera determinaciones se juzguen necesarias para el correcto desarrollo del mismo.

5.5. La composición del Tribunal de selección, cuya pertenencia lo es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación y por cuenta de nadie.

Cada miembro del Tribunal de selección tendrá un suplente. El Tribunal de selección podrá nombrar miembros colaboradores o asesores especialistas para todas o algunas de las fases del presente proceso de selección, actuando exclusivamente con voz, y no voto.

Sexta. Sistema selectivo.

6.1. El procedimiento de selección de conformidad al artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será el de concurso-posición.

La puntuación máxima será de 14 puntos. Se valorarán con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 4 puntos la fase de concurso.

Fase de oposición: Esta fase comprenderá un ejercicio, que requerirá una parte teórica y una parte práctica a celebrar en una única sesión, mediante una diferencia horaria de treinta (30) minutos entre la finalización de la parte teórica y el inicio de la parte práctica.

Primera parte del ejercicio: (Ejercicio teórico) consistirá en la realización de un ejercicio test de 50 preguntas del temario con cuatro respuestas posibles, de las cuales solo una es correcta. El tiempo para contestar será de 60 minutos.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulte de aplicación.

Las respuestas correctas se valorarán con 0,20 puntos. Las respuestas incorrectas restarán 0,05 puntos. Las respuestas no contestadas no se valorarán. Se puntuará de 0 a 10 siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos.

Segunda parte del ejercicio: (Ejercicio práctico) consistirá en un ejercicio test de 10 preguntas de un supuesto práctico, planteado por el Tribunal durante un periodo máximo de una hora, relacionado con las funciones propias de la plaza convocada.

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

Las respuestas correctas se valorarán con 1 punto. Las respuestas incorrectas restarán 0,25 puntos. Las respuestas no contestadas no se valorarán. Se puntuará de 0 a 10 siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos.

Puntuación. Una vez realizadas las dos partes del primer ejercicio, la puntuación final del mismo será la resultante de aplicar la siguiente fórmula: (Primera parte * 0,50) + (Segunda parte * 0,50).

En todo caso, para considerarse aprobada la fase de oposición, el aspirante deberá haber obtenido al menos 5 puntos en cada una de las partes en las que se divide el ejercicio.

Fase de concurso: No tendrá carácter eliminatorio, y en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo dichos méritos deberán aportarse por los/as aspirantes dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el tablón de anuncios de la entidad.

En ningún caso podrán ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

1.- Valoración del trabajo desarrollado: En puestos de trabajo que conlleven el desempeño de funciones correspondientes a la categoría propias de la plaza que se convoca en cualquier Administración Pública o en empresas privadas, se valorará de la forma siguiente: 0,023 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 3 puntos.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Relacionados con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 1 puntos.

Los cursos serán valorados conforme se indica:

- De menos de 20 horas: 0.05 puntos por curso.
- De 21 a 59 horas: 0.10 puntos por curso.
- De 60 a 149 horas: 0.15 puntos por curso.

- De más de 150 horas: 0.25 puntos por curso.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

Si solo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a. Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración Pública o empresas privadas: Certificado de los servicios prestados emitido por la administración o empresa donde se hubieran prestado servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b. Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del diploma o certificado del curso respectivo.

Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar la fase de oposición a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Séptima: Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.- Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en la página web de la Corporación la relación, por orden de puntuación, de los aspirantes que hayan aprobado el concurso-oposición.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba, y, en tercer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada.

La lista de reserva se configurará con los aspirantes seleccionados, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Las personas aspirantes, serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, debiendo acudir a la celebración de los ejercicios, provistos de Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal de selección requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

7.2. El orden de actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no permitan su realización simultánea, será el orden alfabético por apellido.

7.3. En el caso de personas con discapacidad, que en la instancia de participación soliciten adaptación de medios y/o tiempo, se atenderán tales necesidades de conformidad a la legislación vigente siempre que de las mismas no se deriven una desvirtualización del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigido.

7.4. El calendario de realización de las pruebas selectivas será el que determine el Tribunal una vez constituido, no pudiendo exceder el plazo de resolución del procedimiento selectivo de 8 meses.

Octavo. Propuesta de nombramiento y toma de posesión.

8.1. Puntuación definitiva y propuesta de nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de selección procederá a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, lo que determinará el orden de puntuación definitivo, declarando las personas aspirantes que han superado el ejercicio sin que en ningún caso pueda rebasarse el número de plazas convocadas; formulando propuesta de nombramiento respecto a las personas aspirantes que han superado el ejercicio.

La calificación final y propuesta de nombramiento se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica, junto a la exposición física de las mismas y su inserción en la página web del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo; en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio, en caso de persistir, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; en caso de persistir, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio; y solo en su defecto se acudirá al orden de actuación de las personas aspirantes por orden alfabético.

8.2. Presentación de documentos.

En el plazo de 5 días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, los aspirantes seleccionados deberán presentar el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera la siguiente documentación.

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.
- Declaración jurada del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Informe médico que acredite no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.

8.3. Nombramiento.

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el órgano competente otorgará el nombramiento correspondiente como personal laboral fijo a favor de las personas aspirantes propuestas, que deberán tomar posesión dentro del plazo de 30 días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

El nombramiento como personal laboral fijo quedará sometido a la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Novena. Bolsa de empleo.

9.1. Constitución bolsa de empleo. Concluido el proceso selectivo, y derivado del mismo, el Tribunal de selección procederá a confeccionar una lista de espera para el nombramiento de personal laboral temporal para la cobertura de plazas como la que es objeto de la presente convocatoria, integrada por las personas aspirantes que habiendo aprobado al menos un ejercicio del proceso de selección no haya superado el mismo.

Las personas aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados, y entre aquellos opositores que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la base octava.

La lista de espera será aprobada por resolución de órgano competente y será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, junto a su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2. Funcionamiento bolsa de empleo.

Los llamamientos de la lista de espera se realizarán telefónicamente al número referenciado por la persona aspirante en la instancia de participación, y de no lograrse mediante comunicación al correo electrónico reseñado en la instancia de participación.

En ambos casos se dará un plazo máximo de 24 horas para que el aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando la contratación del personal interino se requiera de manera inmediata por necesidades del servicio.

En el caso de que se no haya podido localizar al aspirante para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de "pendiente de llamamiento".

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de 5 días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista.

Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de 3 ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el propio aspirante integrado en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al servicio de personal ser "excluido provisionalmente", o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral, etc.), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, pero en situación de "excluido

provisionalmente", si bien no pasará de nuevo a la situación de "pendiente de llamamiento" en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al servicio de personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse al servicio de personal del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente, o bien a la comunicación por correo electrónico.

En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado, el aspirante pasará al final de la lista.

Durante el período que dure el nombramiento, el funcionario interino figurará en la lista de espera en situación de "nombrado/contratado".

El aspirante que haya sido objeto de nombramiento interino, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de "pendiente de llamamiento".

Décima. Normativa supletoria.

10.1. En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; junto al 73 número 248 29 de diciembre de 2023, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normativa aplicable a los procesos de selección de personal funcionario al servicio de las administraciones públicas, de carácter local.

10.2. La presente convocatoria se ajusta al principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, en lo que respecta al acceso al empleo público, de conformidad al artículo 14 de la Constitución Española; al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las presentes bases se sujetan al principio de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad de conformidad al Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo.

Undécima. Normas finales y régimen de recursos.

11.1. Las presentes bases y convocatoria, vinculan tanto a la administración como al Tribunal de selección, como a las personas aspirantes, pudiendo los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria y sus bases, así como cualesquiera actuaciones del Tribunal de selección, ser impugnados de conformidad a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2. Contra la presente resolución, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de acuerdo a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, dentro del plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

ANEXO I

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios constitucionales y valores superiores.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Gobierno. Composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español. El Poder Judicial. Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales. El Tribunal Constitucional.

4. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Comunidades autónomas. La Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Extremadura.
5. La provincia. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Especial referencia a la provincia de Badajoz.
6. La Unión Europea. Derecho originario y derecho derivado. La relación entre el derecho europeo y el derecho de los países miembros. Las principales instituciones de la Unión Europea.
7. La Administración Pública en la constitución. Concepto de Administración Pública. La Administración Pública Instrumental.
8. El ordenamiento jurídico administrativo. El Derecho Administrativo. Concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía normativa y reserva de Ley.
9. El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Fases. El concepto de interesado. Derechos de los interesados en el procedimiento. Legitimidad y representación.
10. El acto administrativo. Concepto. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.
11. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. La responsabilidad de las autoridades y del personal a su servicio.
12. Empleados públicos. Clases. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo. Integridad y ética de los empleados públicos.
13. Los contratos del sector público. Tipos contractuales. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Pliego de prescripciones técnicas.
14. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.
15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección. Los derechos de las personas.

PARTE ESPECIAL

1. Seguridad y salud en el trabajo. Daños derivados del trabajo. Riesgo Laboral. Protección y prevención. Condiciones de trabajo en relación a la seguridad y salud. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Servicios de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.
2. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas en materia de servicios sociales.
3. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. El sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
4. La calidad y eficacia del sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Infracciones y sanciones.
5. Ley 14/2015, de 9 de abril, de servicios sociales de Extremadura. Disposiciones generales. Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública.
6. Organización territorial y funcional del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública de Extremadura. Organización integrada para el acceso al sistema de servicios sociales de responsabilidad pública.
7. Calidad de los servicios sociales. Registro, autorización y acreditación. Control administrativo. La coordinación y cooperación administrativa.
8. La atención a las personas mayores dependientes. Acción protectora. Inspección, infracción y sanción.
9. Centros residenciales. Concepto, tipos. Concepto de residente. Autorización y requisitos de los centros residenciales en Extremadura.
10. Reglamento del centro residencial municipal de Oliva de la Frontera.
11. Derechos y deberes de los pacientes en relación con la salud. Autonomía del paciente. Derechos y obligaciones en materia de información y documentación.
12. Recepción y acogida en centros residenciales de personas dependientes. Protocolos de actuación. Cuidados individualizados y documentación básica.
13. Metodología de Enfermería. Fases del proceso de enfermería. Diagnósticos, cuidados e intervención.
14. Código deontológico de la Enfermería Española. Derechos y deberes de los enfermeros y profesionales de Enfermería. Normas comunes en el ejercicio de la profesión. Condiciones de trabajo. El deber de secreto profesional.

15. Salud pública. Concepto. Enfermedad. Concepto. Principales indicadores de salud por edad y sexo. Morbilidad, mortalidad, letalidad, y esperanza de vida.
16. Prevención y promoción de la salud. Detección precoz de problemas de salud. Identificación de factores de riesgo y cuidados de enfermería.
17. Desarrollo de la conducta humana. Etapas de desarrollo. Tipos de personalidad. Factores socioculturales. Su incidencia en la salud.
18. La población anciana. Principales factores en el proceso de envejecimiento. Valoración geriátrica integral. El envejecimiento activo y la prevención de la dependencia.
19. Valoración integral y cuidados de enfermería de las personas mayores. Principales patologías y procedimientos de actuación.
20. Valoración integral y cuidados de enfermería de personas con problemas respiratorios. Principales patologías y procedimientos de actuación.
21. Valoración integral y cuidados de enfermería de personas con problemas neurológicos. Principales patologías y procedimientos de actuación.
22. Valoración integral y cuidados de enfermería de personas con problemas del sistema renal. Principales patologías y procedimientos de actuación.
23. Valoración integral y cuidados de enfermería de personas con problemas del sistema músculo esquelético y hematológico. Principales patologías y procedimientos de actuación.
24. Valoración integral y cuidados de enfermería de personas con problemas de salud mental. Principales patologías y procedimientos de actuación.
25. Valoración integral y cuidados de enfermería del paciente terminal. Principales problemas y procedimientos de actuación. El dolor. El duelo.
26. Valoración integral y cuidados de enfermería de personas con problemas psicosociales y de adaptación del anciano sano. Principales patologías y procedimientos de actuación.
27. Valoración integral y cuidados de enfermería de residentes con procesos infectocontagiosos. Principales patologías y procedimientos de actuación. Medidas preventivas y de control.
28. Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con otras alteraciones psíquicas. Angustia, ansiedad, depresión, hipocondría. Medidas preventivas y de control.
29. Valoración integral y cuidados de enfermería de residentes con problemas oftalmológicos. Orzuelo, blefaritis, conjuntivitis, queratitis, glaucoma, desprendimientos de retina y cataratas. Aplicación de gotas y pomadas oculares.
30. Valoración integral y cuidados de enfermería de residentes con problemas otorrinolaringológicos. Otitis, presbiacusias, sinusitis. Aplicación de gotas y recogida de frotis nasal.
31. Cuidados postquirúrgicos. Continuidad de cuidados a residentes tras el alta hospitalaria. Seguimientos y procedimientos de enfermería.
32. Grandes síndromes geriátricos. Caídas, inmovilismo, incontinencia. Prevención de accidentes y protocolos de actuación.
33. Movilidad del residente. Técnicas y procedimientos de actuación. Inmovilización en centros residenciales.
34. Clasificación general de los medicamentos. Absorción y eliminación de los fármacos. Toxicidad y efectos colaterales. Condiciones de conservación de los medicamentos.
35. Administración de medicamentos. Precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración. Técnicas y problemas más frecuentes. Calculo de dosis.
36. Medicamentos peligrosos. Listado. Administración. Recomendaciones. Equipos de protección. Intoxicaciones y envenenamientos.
37. Alimentación y nutrición. Concepto. Clasificación de los alimentos. Elaboración de dietas. Dietas terapéuticas. Valoración y cuidado de personas con problemas de alimentación y nutrición.
38. Epidemiología. Concepto. El método epidemiológico. Enfermedades de declaración obligatoria. Situación epidemiológica actual de las enfermedades que afectan a la población anciana.
39. Inmunizaciones. Concepto. Calendario común de vacunación. Clasificación y tipos de vacunas. Contraindicaciones. Conservación, administración y pautas de vacunación con especial referencia a la población anciana.
40. Higiene. Concepto. Antisépticos. Desinfectantes. Esterilización. Infecciones y medidas preventivas.

41. Atención y cuidado del residente en las necesidades de higiene. Higiene de la piel y capilar. Baño asistido. Higiene del residente encamado. Intimidad en la higiene del residente.
42. Atención y cuidado del residente con problemas de incontinencia urinaria y fecal. Prevención y tratamiento. Medidas paliativas. Absorbentes.
43. Cuidados de enfermería ante situaciones críticas. Especial referencia a la parada cardiorrespiratoria. Concepto y medidas de actuación. Reanimación cardiopulmonar.
44. Gestión de residuos sanitarios. Concepto, clasificación, tratamiento, transporte y eliminación. Lo que se publica para general conocimiento.

D./Dña. _____, con DNI número _____, domicilio en la calle _____ número _____, de _____, y teléfono número _____:

EXPONE:

Primero: Que ha tenido conocimiento del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la contratación de un/a Enfermero/a Centro Residencial.

Segundo: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria (nacionalidad, edad, titulación, compatibilidad funcional y habilitación), referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

SOLICITA:

Ser admitido/a en dicho proceso selectivo.

Oliva de la Frontera, a ____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera.