

EGP/isr/jrh

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN GERIATRÍA PARA LA RESIDENCIA DE MAYORES DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.-**

**PRIMERA.- OBJETO.**

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal con el propósito de su contratación como personal laboral no fijo o nombramiento como funcionario interino, en función de las necesidades de la Diputación Provincial de Cádiz.

La denominación del puesto que se pretende seleccionar es el de Auxiliar de Enfermería en Geriatría para la Residencia de Mayores de La Línea de la Concepción.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista resultante de esta selección creará una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Enfermería en Geriatría para la Residencia de Mayores de La Línea de la Concepción.

**SEGUNDA.- REQUISITOS.**

Los requisitos que deben reunir los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, quienes tengan la condición de cónyuges de las anteriores personas, siempre que no se encuentren en situación de separación de derecho. Igual beneficio afecta a sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no se haya producido la separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y quienes cuenten con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación de Técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería o titulación declarada legalmente equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegada como mérito.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.
- f) No haber sufrido la separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto en el que hubiese sufrido la separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar en situación de inhabilitación o en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**TERCERA.- FUNCIONES.**

Las funciones del puesto de trabajo de Auxiliar de Enfermería en Geriatría con destino en Residencia de Mayores son, de manera indicativa, las siguientes:

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==	<b>Fecha</b>	13/09/2013
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Luis Ángel Fernández Rodríguez		
	Eloy Gomez Paullada		
	Inmaculada Sibón Roldán		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==</a>	<b>Página</b>	1/9





1. Todas las tareas que se le asignen dentro del ámbito de sus competencias.
2. Hacer las camas de los residentes.
3. Realizar el aseo y limpieza de los residentes.
4. Llevar las cuñas a los residentes enfermos o imposibilitados, ponerlas o retirarlas vigilando su limpieza.
5. Distribuir las comidas en las habitaciones a los residentes enfermos suministrándola a los que no pueden hacerlo por sí mismos.
6. Colaborar en la distribución y administración de los medicamentos por vía oral y rectal, con expresa exclusión de la vía parenteral.
7. Comunicar al enfermero o médico los signos que llamen su atención o las espontáneas manifestaciones del residente y que puedan estar relacionadas con su enfermedad.
8. Cuidar de la reposición de las sábanas, toallas y resto de lencería al servicio de los residentes.
9. Informar al supervisor cualquier anomalía que observe en los residentes, en los visitantes o en las habitaciones.
10. Acompañar a los residentes que lo precisen en los paseos externos y visitas a dependencias del centro o del exterior.
11. Poner y quitar las mesas, mantel y cubiertos, procediendo al reparto de la comida entre los residentes.
12. Aquellas otras profesionalmente equivalente.
13. Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.
14. Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata de cuantas anomalías conozca a su superior jerárquico.

#### **CUARTA.- SOLICITUDES.**

Las personas candidatas vendrán obligados a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de quince días naturales contado desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial disponible en el Área de Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación Provincial, así como en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios. Función Pública y Recursos Humanos. Selección de Personal. Contrataciones temporales.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse a través del Registro electrónico común de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante formulario normalizado establecido en la Sede electrónica central de la Diputación, accesible desde la web de la Diputación Provincial de Cádiz ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)).

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En todo caso, para el reconocimiento del derecho que se les tiene reservado en la Base Novena, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describen en la Base Tercera. En este caso, el certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido en la Base Octava para la justificación de los méritos.

Las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia la constitución del Órgano de Selección así como la fecha y lugar de la primera prueba.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==	<b>Fecha</b>	13/09/2013
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Luis Ángel Fernández Rodríguez Eloy Gomez Paullada Inmaculada Sibón Roldán		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==</a>	<b>Página</b>	2/9



**QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

1.- Los miembros del Órgano de Selección, de conformidad con lo prevenido en el artículo 60.1 del E.B.E.P., serán seleccionados con respeto a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará constituido de la siguiente forma:

- a) Presidencia.
- b) Vocalías, en número de cuatro.
- c) Secretaría, que tendrá voz pero sin voto.

2.- Personas Asesoras: corresponderá al Órgano de Selección, una vez constituido, determinar la incorporación de personas asesoras, si lo estima necesario. Quienes tengan tal condición tendrá voz pero no voto en las decisiones del Órgano de Selección.

**SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

Estará constituido por las siguientes pruebas:

A) Prueba personal:

Se realizará siguiendo el contenido de los temas que se incluyen a continuación:

**TEMA 1. COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL MAYOR.**

- 1.1. Comunicación interpersonal. El proceso de comunicación. Tipos y estilos de comunicación. Barreras de comunicación.
- 1.2. La escucha. El diálogo.
- 1.3. La comunicación no verbal: canales y vocabulario.
- 1.4. La acogida y espera al mayor: trato al paciente habitual y al paciente difícil.
- 1.5. Prestación del servicio.
- 1.6. Situaciones de tensión: quejas y objeciones. Manejo saludable del conflicto.
- 1.7. Obtención de información: técnicas para hacer preguntas y tipos.
- 1.8. Identificación de necesidades. Factores que influyen en la toma de decisiones. Fijación de prioridades.

**TEMA 2. NECESIDADES BÁSICAS DE LA PERSONA.**

- 2.1. Concepto de necesidad de salud.
- 2.2. Necesidades básicas de la persona. Principales teorías.
- 2.3. El proceso de atención de enfermería. Etapas.
- 2.4. Valoración. Obtención de datos. Métodos de obtención de datos. Interpretación de los datos.
- 2.5. Diagnóstico. Concepto de diagnóstico. Características. Tipos. Elaboración de un diagnóstico de enfermería.
- 2.6. Planificación. Características. Tipos de planes. Elaboración de plan de cuidados: ordenamiento de prioridades, fijación de objetivos. Tratamiento.
- 2.7. Ejecución y evaluación de la planificación.

**TEMA 3. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA CADENA EPIDEMIOLÓGICA. TRANSMISIÓN DE INFECCIONES.**

- 3.1. Conceptos básicos de la cadena epidemiológica. El agente causal. Tipos de interacción agente/huésped.
- 3.2. Características de los agentes etiológicos.
- 3.3. La cadena epidemiológica. Reservorio y fuente de infección. Mecanismos de transmisión.
- 3.4. El sujeto sano susceptible.
- 3.5. Infecciones nosocomiales. Consideraciones generales. Epidemiología. Estudios de prevalencia. Etiología. Fuentes de infección y mecanismos de transmisión. Infecciones más frecuentes.
- 3.6. Prevención y control de la infección. Normas generales de actuación y políticas específicas.
- 3.7. Grados de eficacia de las medidas de prevención de las infecciones.
- 3.8. Lavado de manos.

**TEMA 4. LA PIEL COMO ÓRGANO DE PROTECCIÓN ANTE LAS INFECCIONES.**

- 4.1. La piel como órgano de protección ante las infecciones.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==	<b>Fecha</b>	13/09/2013
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Luis Ángel Fernández Rodríguez Eloy Gomez Paullada Inmaculada Sibón Roldán		
<b>Url De Verificación</b>	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==	<b>Página</b>	3/9





- 4.2. Estructura de la piel. El pelo. Las uñas.
- 4.3. Enfermedades de la piel. Lesiones primarias y secundarias.
- 4.4. Higiene del paciente. Higiene de la piel. Técnicas y materiales. Técnicas de baño asistido. Higiene parcial del mayor encamado. Higiene de la boca. Aseo perineal. Aseo de los pies.
- 4.5. Úlceras por presión: medidas higiénicas y prevención. Tipos de úlcera. Tratamiento. Actuación del Auxiliar ante las úlceras por presión.

**TEMA 5. LA HABITACIÓN RESIDENCIAL.**

- 5.1. Unidad del paciente. Características.
- 5.2. Espacio, iluminación, Ventilación.
- 5.3. Color. Sonorización. Temperatura. Humedad.
- 5.4. El mobiliario. El baño. La cama: tipos y accesorios.
- 5.5. El colchón. La ropa de cama o lencería.
- 5.6. Técnicas para hacer la cama.
- 5.7. Formas de abrir la cama para la recepción del mayor.

**TEMA 6. NUTRICIÓN.**

- 6.1. Factores que modifican los planteamientos dietéticos de los ancianos. Malos hábitos.
- 6.2. Fisiología de la digestión.
- 6.3. Nutrición y dietética en el anciano. El agua.
- 6.4. Nutrición enteral y nutrición parenteral.
- 6.5. Manipulación de los alimentos.
- 6.6. Dietas: sus tipos y características.
- 6.7. Complicaciones de la nutrición: náusea y vómitos.

**TEMA 7. ELIMINACIÓN URINARIA E INTESTINAL.**

- 7.1. Eliminación urinaria. Posibles trastornos.
- 7.2. Cuidados del anciano incontinente.
- 7.3. Eliminación intestinal. Posibles alteraciones.
- 7.4. Cuidados de enfermería a pacientes con diarrea.
- 7.5. Irrigación intestinal. Colaboración del auxiliar.

**TEMA 8. NECESIDAD DE MOVILIZACIÓN.**

- 8.1. Técnicas de movilización de ancianos. El anciano imposibilitado. El anciano no colaborativo. El anciano colaborativo.
- 8.2. Técnicas de deambulación.
- 8.3. Técnicas de traslado.
- 8.4. Cambios posturales.
- 8.5. Tipos de vendaje.

**TEMA 9. IGUALDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

- 9.1. Plan estratégico para la igualdad de mujeres y hombres en Andalucía 2010/2013. Directrices estratégicas.
- 9.2. Bienestar Social como línea de actuación en el Plan estratégico.
- 9.3. Objetivos en el ámbito de Bienestar Social en el Plan estratégico.
- 9.4. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones.
- 9.5. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.
- 9.6. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

A criterio del Órgano de Selección la Prueba Personal podrá tener carácter oral o escrito. En el caso de optarse por una prueba escrita, ésta podrá tomar la forma de test o implicar redacción, gozando el referido Órgano de la máxima discrecionalidad para realizar su propuesta.

El Órgano de Selección valorará la prueba de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarla.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==	<b>Fecha</b>	13/09/2013
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Luis Ángel Fernández Rodríguez		
	Eloy Gomez Paullada		
	Inmaculada Sibón Roldán		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==</a>	<b>Página</b>	4/9



**B) Prueba práctica:**

A criterio del Órgano de Selección la Prueba Práctica podrá tener carácter oral o escrito. En el caso de optarse por una prueba escrita, ésta podrá tomar la forma de test o implicar redacción, gozando el referido Órgano de la máxima discrecionalidad para realizar su propuesta.

El contenido de la prueba a realizar se determinará libremente por el Órgano de Selección, respetando la descripción de funciones que se indican en la Base Tercera.

El Órgano de Selección valorará la prueba de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarla.

**SÉPTIMA.- FASE DE MÉRITOS.**

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación, tomándose como último día de plazo para realizar el cómputo el de finalización para la presentación de instancias:

**A) Experiencia profesional:**

1. Servicios prestados certificados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, como Auxiliar de Enfermería en Geriatría, Auxiliar de Geriatría u homólogo en una Residencia de Mayores: 0,10 puntos por mes. Hasta un máximo de 2 puntos.
2. Servicios prestados certificados en empresas privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en Seguridad Social por cuenta de la empresa), así como servicios prestados en cualquier Administración Pública o empresa privada por personal autónomo económicamente dependiente, como Auxiliar de Enfermería en Geriatría, Auxiliar de Geriatría u homólogo en una Residencia de Mayores : 0,05 puntos por mes. Hasta un máximo de 1 punto.
3. Cuando en los supuestos 1) y 2) anteriores fuese necesario el cómputo de días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.
4. A los efectos de estas Bases se tendrá la condición de persona trabajadora autónoma económicamente dependiente cuando se reúnan las condiciones previstas en los números 1 y 2 del artículo 11 de la Ley 20/2007 del Estatuto del Trabajo Autónomo. Igual trato se dará a todas aquellas situaciones anteriores a dicho Estatuto cuando, de manera fehacientemente certificada, quede constancia de que se dieron las condiciones recogidas en el artículo antes invocado.
5. Por lo que hace referencia a los servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos todos sus organismos y sociedades, no se requerirá la presentación de certificado oficial de los mismos siempre que se consignen en la instancia, a efectos de su toma en consideración. Desde la propia Diputación Provincial, a través del Área de Función Pública y Recursos Humanos, se comprobarán los datos y se corregirán los errores materiales que se adviertan.
6. En el supuesto de que se solapen períodos de servicios prestados, sólo será tomado en consideración uno de ellos en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

La puntuación máxima a alcanzar por estos servicios no podrá ser superior a 3 puntos en total.

**B) Formación:** La formación académica, los cursos de formación, así como cursos de prevención en riesgos laborales y en materia de Igualdad, se puntuarán y valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

**PUNTUACIÓN**

**Formación Académica:**

1. Un título académico de Bachillerato o de Técnico Especialista (FP2, Módulo Profesional de Nivel III) en la Rama de Conocimientos de Sanidad: 1,00 punto.
2. Un título académico de Técnico Auxiliar (FP1, Módulo Profesional de Nivel II) en la Rama de Conocimientos de Sanidad, distinto a la exigida en la convocatoria: 0,50 puntos.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGcg==	<b>Fecha</b>	13/09/2013
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Luis Ángel Fernández Rodríguez		
	Eloy Gomez Paullada		
	Inmaculada Sibón Roldán		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGcg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGcg==</a>	<b>Página</b>	5/9





**Cursos de Formación:**

1. Cursos relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de Selección: 0,01 puntos/hora.
2. Los cursos que no aporten número de hora serán considerados de tres horas. Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

**Cursos de Prevención en Riesgos Laborales:**

1. Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Intermedio: 0,25 puntos por cada uno.
2. Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Superior: 0,50 punto por cada uno.
3. Cursos de de Prevención de menos de 20 horas: 0,05 por cada uno.
4. Cursos de de Prevención de 20 o más horas: 0,10 por cada uno.

**Cursos en materia de Igualdad:**

1. Master (cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o se haya impartido por una administración pública) en materia de Igualdad: 0,50 puntos por cada uno.
2. Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0,05 por cada uno.
3. Cursos de de Igualdad de 20 o más horas: 0,10 por cada uno.

**Puntuaciones máximas a conceder:**

1. Por Formación Académica la puntuación máxima a conceder será de 2,00 puntos.
2. Por Cursos de Formación la puntuación máxima será de 2,00 puntos en total.
3. Por Cursos de Prevención la puntuación máxima será de 0,50 puntos en total.
4. Por Cursos en materia de Igualdad la puntuación máxima será de 0,50 puntos en total.
5. La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números anteriores, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada en cada caso.
6. En todo caso, la suma de la puntuación de los apartados anteriores no podrá ser superior a 3 puntos.

**VALORACIÓN**

1. Se entiende por cursos las acciones formativas que tengan dicha denominación o las de máster (cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero), congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios.

2. Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico del puesto a que se opta.

La formación en materia de prevención de riesgos laborales será tomada en consideración, salvo en aquellos casos en que por su especificidad no tengan aplicación directa al puesto a que se opta.

3. No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.
4. Cuando de la documentación de una acción formativa se deduzca que sólo en parte está relacionada con las funciones a desarrollar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.
5. La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnologías, etc., superadas o en desuso, no será valorada.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==	<b>Fecha</b>	13/09/2013
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Luis Ángel Fernández Rodríguez		
	Eloy Gomez Paullada		
	Inmaculada Sibón Roldán		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==</a>	<b>Página</b>	6/9





**PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL DE LA FASES DE MÉRITOS**

En todo caso, la puntuación máxima a alcanzar en fase de méritos (Experiencia profesional y Formación) no podrá ser superior a 5 puntos.

**OCTAVA.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.**

Aquellas personas candidatas que hayan superado las dos pruebas previstas en las presentes Bases, deberán presentar en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del resultado definitivo de la prueba práctica en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial, los documentos que acrediten los méritos a que se aluden en la Base Séptima anterior.

Esta documentación deberá presentarse ante el Registro General de la Corporación, o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con certificación original y fotocopia para su cotejo o compulsada por organismo público.

En particular deberán tomarse en consideración lo siguiente:

**1.- Experiencia profesional**

a) Por los servicios certificados prestados en empresas privadas en régimen laboral se deberán presentar los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo o certificación de empresa de la Seguridad Social correspondiente al período que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización.
- Y Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde consten los períodos presentados como mérito.

b) Por los servicios certificados prestados en Administraciones Públicas como personal en régimen funcional o laboral: aportando la documentación indicada en el apartado anterior, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.
- Naturaleza jurídica de la relación.

No precisarán cumplir con estos requisitos aquellas personas que aleguen servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar la circunstancia en las condiciones establecidas en la Base Séptima.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de carácter homólogo, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar certificado de la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Excm. Diputación Provincial para el caso.

La relación contractual establecida en el contrato de trabajo será la que determine la valoración de la experiencia profesional, siempre que se esté en posición de desarrollarla con el correspondiente título.

**2.- Formación Académica**

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

**3.- Cursos de Formación**

Para acreditar los méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==	<b>Fecha</b>	13/09/2013
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Luis Ángel Fernández Rodríguez		
	Eloy Gomez Paullada		
	Inmaculada Sibón Roldán		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKht4XnoBCGCg==</a>	<b>Página</b>	7/9



- en estas Bases.
- Concepto en el que participó el aspirante.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

La Diputación Provincial de Cádiz se compromete a la custodia de los documentos presentados por un período de tiempo de seis meses, salvo que por cualquier causa legal deban ser conservados más tiempo, a cuyo final serán destruidos si no son retirados con anterioridad.

#### **NOVENA.- PROPUESTA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

El Órgano de Selección tomará su decisión sumando la puntuación alcanzada por las personas candidatas en cada una de las pruebas personal y práctica así como en la fase de méritos. Vendrá obligada, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación.

Dicho orden, aún en los casos de empate, será el que determine el de las posibles contrataciones.

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

1. Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación en el grupo profesional de que se trate.
2. Determinada la infrarrepresentación, se procederá del siguiente modo:
  - a) Establecimiento de prelación en función de la puntuación de la prueba teórica realizada.
  - b) Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba práctica realizada.
  - c) Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en fase de méritos.
  - d) Si persiste el empate se procederá al sorteo entre ellas.

A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.

De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá de la misma forma con todas las personas afectadas.
3. Se considerará que existe infrarrepresentación cuando en un determinado grupo profesional los efectivos de uno de los sexos sea inferior al cuarenta por ciento del total.

Quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 5% de los contratos que se realicen, siendo siempre a favor de estas personas el primer llamamiento para contratar. Se aplicará a estas personas los mismos criterios antes indicados para dirimir los empates. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

#### **DÉCIMA.- RETRIBUCIÓN MENSUAL.**

La retribución, en el caso de nombramiento como personal funcionario interino, será la establecida en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz vigente para el puesto de Auxiliar de Enfermería en Geriátría. En caso de contratación como personal laboral no fijo, la retribución será la establecida en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Cádiz en vigor.

#### **DECIMOPRIMERA.- PUBLICACIÓN.**

La convocatoria y los anuncios del Órgano de Selección relativos al proceso selectivo se publicaran en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de la Corporación, con efectos, en su caso, desde su aparición en el Boletín Oficial de la Provincia.

La información anterior se encuentra en la web de la Diputación Provincial de Cádiz

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xbh8L0ZI8uKHt4XnoBCGCg==	<b>Fecha</b>	13/09/2013
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Luis Ángel Fernández Rodríguez		
	Eloy Gomez Paullada		
	Inmaculada Sibón Roldán		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKHt4XnoBCGCg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKHt4XnoBCGCg==</a>	<b>Página</b>	8/9





([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Servicios. Función Pública y Recursos Humanos. Selección de Personal. Contrataciones temporales.

**DECIMOSEGUNDA.- CONVOCATORIA DESIERTA.**

En el supuesto de que la convocatoria quedase desierta se podrá recurrir a las Oficinas del Servicio Andaluz de Empleo (S.A.E.) de la zona correspondiente.

**DECIMOTERCERA.- INFORMACIÓN A LAS PERSONAS CANDIDATAS.**

Las presentes Bases Específicas se han elaborado de conformidad con las Bases Generales para la selección de personal empleado público que no tenga la consideración de fijo de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz num. 152, de 10 de agosto de 2009 y en la web de la Diputación Provincial de Cádiz ([www.dipucadiz.es](http://www.dipucadiz.es)).

**DECIMOCUARTA.- NORMA FINAL.**

Las presentes Bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el art. 107.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

El Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos  
Luis Ángel Fernández Rodríguez

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xbh8L0ZI8uKHt4XnoBCGCg==	<b>Fecha</b>	13/09/2013
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Luis Ángel Fernández Rodríguez		
	Eloy Gomez Paullada		
	Inmaculada Sibón Roldán		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKHt4XnoBCGCg==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/xbh8L0ZI8uKHt4XnoBCGCg==</a>	<b>Página</b>	9/9

