



## Ayuntamiento de La Cumbre

**Expediente n.º:** 176/2024

**Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:** 16/09/2024

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO

#### PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de Gerocultor/a, mediante la baremación de méritos:

Servicio/Dependencia	Residencia de Mayores
Denominación del puesto	Gerocultor/a
Naturaleza	Laboral temporal
Fecha de contrato	Según fecha de baja de la persona sustituida
Fecha finalización	A la fecha de la toma de posesión de la persona seleccionada en el proceso de estabilización
Naturaleza Personal Laboral	Temporal
Grupo	8
Categoría	Gerocultor
Jornada	100%
Horario	De lunes a domingo
Retribuciones complementarias	Nocturnidad y turnos
Titulación exigible	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería o los títulos equivalentes de técnico auxiliar de clínica, Técnico auxiliar de Psiquiatría y técnico auxiliar de Enfermería. Título de técnico en Atención a Personas en situación de dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria. Certificado de profesionalidad de Atención





## Ayuntamiento de La Cumbre

	Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales
Sistema selectivo	Concurso de méritos
N.º de vacantes	1

### SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de **Sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción, para su cobertura definitiva** regulada por el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo. El carácter del contrato es indefinido hasta que se cubra la plaza en el correspondiente proceso de estabilización convocado por el Ayuntamiento de La Cumbre y en régimen de dedicación a tiempo completo (40 horas semanales).

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, El horario de trabajo será de lunes a domingo y de 8 horas diarias según los turnos establecidos.

### TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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, 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida.

### CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de *cinco días hábiles* contados a partir del día siguiente al de la





## Ayuntamiento de La Cumbre

publicación del anuncio de la convocatoria en el *la sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre*.  
<http://lacumbre.sedelectronica.es>.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de tres declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lacumbre.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de tres días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lacumbre.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

### SEXTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

#### La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	La Trabajadora Social de la Mancomunidad de Municipios Comarca de Trujillo
Vocal	Un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía
Secretario	El de la Corporación.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a





## Ayuntamiento de La Cumbre

consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### SEPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

<b>a) Formación:</b> hasta un máximo de 5 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	Hasta un máximo de 1 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento	0,10 por cada mes puntos.

**[Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada].**

<b>b) Experiencia:</b> hasta un máximo de 5 puntos.	
Por haber prestado servicios como gerocultor, auxiliar de enfermería, auxiliar de psiquiatría, auxiliar de clínica o puestos similares en la Administración Pública o en empresas privadas	0,10 puntos por cada mes

*[Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada].*

*En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se podrá tener en cuenta con carácter posterior a la cuantificación de méritos, el tiempo en desempleo, a modo de medidas de acción positiva, en caso de encontrarnos ante candidatos con igual nivel de méritos objetivos, a los efectos de poder considerarlas para establecer un desempate a favor de quien, por ejemplo, se hallare desempleado o en situación de riesgo de exclusión social.*

### OCTAVO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación





## Ayuntamiento de La Cumbre

---

legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

### **NOVENO. Constitución de bolsa de trabajo**

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a [*bajas por enfermedad, maternidad, etc.*]. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

#### **Sistema rotativo**

*El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.*

- **Rotación período mínimo.**

*El tiempo de período mínimo será: quince días.*

— *Si la contratación del trabajador no supera los quince días, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.*

— *Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado los quince días, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.*

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica. Si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.





## Ayuntamiento de La Cumbre

---

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 1 año.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

### **DECIMO. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *la sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre*.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

