



Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B

## CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)

**Expediente nº:** 2026/408340/900-025/00002

**Bases Generales de la Convocatoria**

**Procedimiento:** Constitución de Bolsa de Trabajo (Personal Laboral)

**Asunto:** Bolsa de trabajo Auxiliar de Enfermería - Geriatria

**Documento firmado por:** El Alcalde

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para AUXILIAR DE ENFERMERÍA-GERIATRÍA:

Denominación	<b>AUXILIAR DE ENFERMERÍA - GERIATRÍA</b>
Régimen	GENERAL
Categoría profesional	08
Titulación exigible	Gerocultor/auxiliar de enfermería/técnico de atención a personas dependientes en instituciones sociales
Sistema selectivo	CONCURSO – PRUEBAS SELECTIVAS
Funciones a desempeñar	Las establecidas en el convenio nacional de dependencia

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es por obra o servicio, todo ello regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

## **CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)**

---

– 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.

– 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 empleo público.

– Poseer la titulación exigida:

- ✓ Poseer la titulación de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de Atención a Personas en situación de Dependencia, Técnico Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico Atención Socio-Sanitaria o equivalente.
- ✓ Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales o títulos o certificados equivalentes.
- ✓ Las personas que tengan la Acreditación de las Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación para la cualificación:
  - Atención socio-sanitaria a personas en Instituciones Sociales; las personas que estén en procesos de obtención de dicha Acreditación de Competencias.

## CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)

---

### Funciones a desempeñar:

Es el personal que, bajo la dependencia de la dirección del centro o persona que se determine, tiene como función principal la de asistir y cuidar a las personas usuarias en las actividades de la vida diaria que no puedan realizar por si mismas y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno.

Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran las personas usuarias, así como cualquier asunto referente a su intimidad, y siempre actuará en coordinación y bajo la responsabilidad de profesionales de quienes dependan directamente.

Entre otras sus funciones son:

- a) Higiene personal de las personas usuarias.
- b) Según el plan funcional de los centros, debe efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios de las personas usuarias, hacer las camas, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y encargarse de la ropa personal de las personas usuarias
- c) Dar de comer a aquellas personas usuarias que no lo puedan hacer por si mismas. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción, distribución y recogida de las comidas a las personas usuarias.
- d) Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo con su preparación técnica le sean encomendados.
- e) Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de las personas usuarias.
- f) Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.
- g) Acompañar a las personas usuarias en las salidas que este deba realizar ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc.
- h) Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en

## CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)

orden a proporcionar la autonomía personal de las personas usuarias y su inserción en la vida social.

- i) Atender, siempre dentro de las pautas que marquen la dirección y el plan funcional, a familiares de las personas usuarias y colaborar a la integración de éstas en la vida del centro
- j) En todas las relaciones o actividades con las personas usuarias, procurar complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de profesionales.
- k) En ausencia de ATS/DUE podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a los usuarios, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.
- l) En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas y siempre que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

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

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 del 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 diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la dirección electrónica [www.seron.es](http://www.seron.es)

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Serón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.seron.es>



Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B

## CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)

### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la dirección electrónica [www.se ron.es](http://www.se ron.es), se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.se ron.es>. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

### SEXTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la

## CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)

publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese periodo con centros de preparación de opositores.

El tribunal calificador estará constituido por:

Miembro	Identidad
Presidente	Funcionario de la administración pública
Suplente	Funcionario de la administración pública
Vocal	Funcionario de la administración pública
Suplente	Funcionario de la administración pública
Vocal	Funcionario de la administración pública
Suplente	Funcionario de la administración pública
Vocal	Funcionario de la administración pública
Suplente	Funcionario de la administración pública
Vocal	Funcionario de la administración pública
Suplente	Funcionario de la administración pública
Secretario	Funcionario de la administración pública
Suplente	Funcionario de la administración pública

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino solo de colaboración y propuesta. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el tribunal.

El tribunal que juzgará el concurso de méritos objeto de la presente

## CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)

convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso oposición.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio expuesto en la sede electrónica [www.seron.es](http://www.seron.es), y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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.

### SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante baremación de méritos, supuesto práctico y entrevista de idoneidad, no teniendo en todos los casos, carácter eliminatorio, constando de las siguientes fases:

#### A) **FASE DE CONCURSO.**

##### 1. **BAREMO DE MÉRITOS:**

##### **1. MÉRITOS PROFESIONALES**

- a. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta.....0,05 puntos.
- b. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido.....0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

##### **2. MÉRITOS ACADÉMICOS**

- a. Por estar en posesión de una titulación de Formación

## CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)

Profesional específica o F.P. de 2º o primer grado, en todo caso en la misma área de conocimientos exigidos para la plaza/puesto.....1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá adaptar lo establecido en este apartado al contenido de la legislación universitaria o de Formación Profesional, aplicable.

### 3. CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración la Administración Pública.

#### a. Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración.....0,005 puntos.

#### b. Por la participación como ponente o por impartir un curso:

Por cada hora de duración.....0,010 puntos

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Los cursos en los que no se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos (como asistente) ó 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario, se valorarán con la puntuación mínima.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Geriatría.
- Prevención de riesgos laborales en el puesto de auxiliar de clínica, geriatría,

## CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)

atención a personas dependientes en instituciones sociales.

- Primeros auxilios.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

### 4. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS.

- a. Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder.....**1,00 punto por cada selección.**
- b. Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder.....**1,00 punto por cada selección.**

### 5. CARNET DE CONDUCIR

- a. Por disponer del carnet de conducir B, ..... **1,00 punto.**

### 2. APLICACIÓN DEL CONCURSO:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos.....1,00 punto.
- Méritos profesionales:

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 3,50 puntos

- Cursos.....0,50 puntos
- Superación de pruebas ..... 1,00 puntos

## CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)

---

### **3. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:**

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

#### **1.- Experiencia profesional**

**1.A-** La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

**1.A.a.-** En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1º.- Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2º.- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

**1.A.b.-** En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1º.- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

2º.- Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

**1.B-** La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: aportando la documentación

## CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)

indicada en el apartado 1 A.a, ó 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 estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

**1.C.-** En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la asignada a la mencionada plaza o puesto.

### **2.- Expediente académico**

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

### **3.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas**

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- denominación del curso, jornadas...
- número de horas/días de duración
- concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas..., relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de que se trate.

## **CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)**

---

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

### **4.- Superación de pruebas selectivas**

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando, asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

### **6. ENTREVISTA IDONEIDAD:**

Consistirá en una entrevista de carácter personal – profesional, que será calificada de 0 a CINCO PUNTOS, al objeto de apreciar la actitud hacia el puesto de trabajo ofertado, se valorarán los conocimientos y funciones objeto de la plaza y la idoneidad de su experiencia profesional al puesto a ocupar y cuantos otros aspectos estime el tribunal para el buen funcionamiento y desarrollo de sus funciones como auxiliar de geriatría/gerocultor, atención a personas dependientes en instituciones sociales.

### **7. SUPUESTO PRÁCTICO:**

Consistirá en un supuesto práctico relacionado con el puesto de auxiliar de enfermería/geriatría/gerocultor, atención a personas dependientes en instituciones

## CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)

sociales, calificado de 0 a SIETE PUNTOS.

Una vez finalizado el supuesto práctico, cada aspirante deberá dar lectura del mismo ante el tribunal, dicha lectura podrá ser pública.

La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "Ñ" (Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 11 de abril de 2018, B.O.E. del día 14 de abril de 2018).

### OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 19 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la experiencia profesional.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el caso práctico.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la entrevista de idoneidad.
- Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

### NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección <https://www.seron.es>.

Pasarán a formar parte de la bolsa objeto de estas bases, **los candidatos** con las puntuaciones más altas obtenidas, ordenados de mayor a menor

## **CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)**

puntuación.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

– Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

– Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

### **DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

1. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso

## **CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)**

---

selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. 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 de Serón como personal contratado o en los planes de fomento de empleo agrario, 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 encontrara la persona afectada.

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

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de



Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B

## CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)

que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

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.

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.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de **veinticuatro meses**. Dicha vigencia podrá ser prorrogada por necesidades del servicio hasta un plazo máximo de 12 meses.

### UNDÉCIMA. 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de máximo de un día.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se



Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B

## **CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)**

podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Serón y en la dirección electrónica [www.seron.es](http://www.seron.es) (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO  
(Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)**

**ANEXO I  
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>PRIMERO.</b> Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria de referencia, aceptándolas íntegra e incondicionalmente.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que opta y no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ningún empleo público, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que sea admitida la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada, aportando junto con la presente instancia la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D.N.I.</li> <li>- Titulación exigida en la convocatoria.</li> <li>- Documentación justificativa de los méritos y circunstancias objeto de baremación.</li> </ul>



Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B

## CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral Temporal – Auxiliares de Enfermería/Geriatría)

### Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Serón (Almería)
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Destinatarios</b>	No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SERÓN.