

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE LA PLAZA DE
COORDINADORA TECNICO ASISTENCIA DE LA RESIDENCIA VIRGEN
DEL PORTAL DE VILLAFRANCA**

1.- NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal de vacante, en régimen laboral, hasta que se cubra la plaza en propiedad, mediante concurso-oposición, de la plaza de coordinadora técnico -asistencial, según lo establecido en el DF 113/1985 de 5 de junio que regula el Reglamento de ingreso en las administraciones públicas de Navarra.

Las funciones a desempeñar son las siguientes:

- Realizar todas las tareas propias de enfermería en un Centro geriátrico
- Realizar toda la planificación asistencial de los Residentes
- Coordinar el equipo técnico del Centro.
- Coordinar el equipo de auxiliares de enfermería/sociosanitarios/cuidadores
- Prestar soporte de guardia localizada para incidencias de urgencia.

El puesto de trabajo estará dotado con la remuneración equivalente a la que corresponde al nivel B, a tenor de lo dispuesto en el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y demás disposiciones aplicables y la plantilla orgánica aprobada por el ayuntamiento, añadiendo un complemento de puesto de 6.000€ brutos anuales.

El contrato se extinguirá por la provisión de la plaza por alguno de los procedimientos previstos reglamentariamente o por amortización de la misma.

Se establecerá un periodo de prueba de 3 meses, durante el cual podrá rescindirse unilateralmente el contrato por cualquiera de las partes.

El horario de trabajo será de jornada completa, de lunes a viernes de 08:00-14:00 y de 15:00 a 17:00 horas y se adaptará en todo momento a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el órgano competente de gestión de la Residencia cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española Ser española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

También podrán participar el cónyuge de las/los españoles y de las/los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados afectados por los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y las/los de su cónyuge, cuando no medie separación legal, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Ser mayor de edad.
3. Hallarse en posesión del Título de Diplomada/o o graduada/o en enfermería
4. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio del cargo.
5. No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

3.- PROCEDIMIENTO

Se realiza la contratación por el procedimiento de urgencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, según el cual los procedimientos de selección de personal temporal, deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación.

Se procederá a solicitar del Servicio Navarro de Empleo una relación de demandantes de empleo (incluidos los de mejora de empleo), que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base segunda de la presente convocatoria y se dará la publicidad correspondiente en diferentes medios.

Los aspirantes deberán presentar la solicitud de participación, conforme al ANEXO III, hasta el día 31 de julio de 2015, a las 15 horas en las oficinas del Ayuntamiento de Villafranca, Plz de España, 1 , CP 31330, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38 de la Ley 30/92., debiendo avisar ,en este caso , por fax o correo electrónico, dados los plazos tan cortos entre la finalización de este plazo y el inicio de la fase de oposición.

Junto con la instancia de participación los aspirantes deberán aportar, también, fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la identidad del aspirante, así como de la titulación y los méritos alegados.

4.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Presidenta del Patronato Municipal

Vocal: María Jesús Elcuaz Arana (DUE)

Vocal:. Yolanda Hernández Parra (DUE)

Vocal:. Anyuri Gorjón (DUE)

Vocal: Misael Narros Martín

Secretaria: Francesca Ferrer Gea, suplente Raquel García Pérez

El Tribunal deberá constituirse antes de la celebración de las pruebas selectivas. Para la constitución y actuación válida del Tribunal, será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros que lo componen.

El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria. En caso de empate, el Presidente puede hacer uso del voto de calidad.

5.- DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

El concurso oposición se desarrollará en dos fases, en primer lugar se llevará a cabo la fase de concurso, y posteriormente, la fase de oposición, en la forma señalada en las bases de la convocatoria.

Valoración de la fase del Concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y podrá alcanzar una puntuación máxima de 30.

Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados y acreditados por los concursantes, de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I de la convocatoria.

Solo se tendrán en cuenta los méritos acreditados, mediante documento original y debidamente compulsados, en el momento de su presentación al Tribunal, quien los recepcionará, previa su constatación con la relación que, cada aspirante, presente a aquel.

El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los concursantes.

La relación de méritos alegados y sus justificantes deberán ser aportados en la instancia de solicitud de participación a la presente convocatoria y el resultado se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento antes del día señalado para el inicio de la fase de oposición.

Prueba Teórica-Práctica, con una puntuación máxima de 70 puntos

El día y lugar les será comunicado a los participantes por correo electrónico a la dirección que haya indicado en sus instancias en la página Web del Ayuntamiento, y se desarrollará en una o dos sesiones.

La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que el aspirante deberá acudir, en su caso, provisto de su DNI u otro documento de identificación que el tribunal considere suficiente, quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

Primero:- Prueba Psicotécnica. Esta prueba se valorará con un máximo de 20 puntos, siendo eliminado el aspirante que no consiga la mitad de los puntos.

Segundo.- Prueba teórico-Práctica, consistirá en desarrollar por escrito durante 2,5 Horas dos supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo, cada supuesto práctico se puntuará con un máximo de 25 puntos.

Este apartado se puntuará con un total de 50 puntos siendo eliminado el aspirante que no consiga la mitad de los puntos en cada uno de los supuestos.

Cada prueba tiene carácter eliminatorio, no pasando a la prueba teórico práctica el aspirante que no obtenga, al menos, la mitad de puntuación de la psicotécnica.

Una vez terminados los ejercicios, el Tribunal elevará al Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación total obtenida, sumando las calificaciones por cada aspirante en el concurso y en los distintos ejercicios de la oposición, y acompañará propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación. Dicha propuesta será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la pagina web.

Dentro de los 3 días naturales siguientes al de la notificación de la propuesta de nombramiento, el aspirante propuesto deberá aportar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base segunda de la convocatoria, con presentación de la siguiente documentación:

- a) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- b) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

El aspirante que presente la documentación deberá acudir a firmar del correspondiente contrato y tomar posesión del cargo en el plazo que le señale el Ayuntamiento.

Quien dentro de los plazos indicados y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presentaran dichos documentos, o no acudieran a la firma del contrato y toma de posesión, perderán sus derechos.

En el supuesto anterior o en caso de que ningún aspirantes haya superado todas las pruebas o habiéndolo acreditado decline ser contratado por la administración convocante, ésta podrá formalizar la pretendida contratación con el aspirante siguiente en orden de puntuación.

LISTA PARA SUSTITUCIONES

Con los aprobados en esta convocatoria que no consiguieran plaza se formará una lista, por orden de mayor puntuación obtenida, para que el Ayuntamiento, pueda, si así lo cree conveniente, proceder a una posterior contratación temporal de acuerdo con las necesidades que se produzcan.

RECURSOS

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, podrá interponerse optativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el órgano autor del acto recurrido en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- b) Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto recurrido.
- c) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto recurrido.

ANEXO I

BAREMO (total 30 puntos)

Acreditación Académica

La puntuación máxima a otorgar por el conjunto de este apartado no podrá superar los 15 puntos.

Se valorarán:

- Título de enfermera especialista en Geriatria.....5 puntos
- Título de dirección de centros sociosanitarios0.1 punto por crédito
- Máster en cuidados de enfermería0.1 punto por crédito
- Otros títulos (master, experto, postgrado) relacionados con la geriatría o gestión de personas.0.1 punto por crédito
- Otros cursos.....0.05 untos por crédito

Cuando la acreditación del curso figura en horas se realizará la equivalencia de 10 horas=1 crédito. Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración del curso los créditos.

Acreditación Servicios Prestados

La puntuación máxima a otorgar por el conjunto de este apartado no podrá superar los 15 puntos

Se valorarán:

- Servicios prestados en la misma categoría en la que se concursa en centros residenciales geriátricos por cada año trabajado 1,5 puntos, prorrateando meses y días.
- Servicios prestados en la misma categoría en la que se concursa en otros centros o servicios por cada año trabajado 0,75 puntos, prorrateando meses y días.

ANEXO II

Resolución de dos casos clínicos que versarán sobre aspectos relacionados con la geriatría y/o con el cuidado integral de la persona.

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en la convocatoria para la contratación temporal y en régimen laboral del puesto de COORDINADORA TECNICO-ASISTENCIA de la Residencia Virgen del Portal de Villafranca , mediante el sistema de concurso-oposición

D/Dña....., con DNI num....., nacido el día... de ... de 19...., natural dey con domicilio en..... (.....) calle....., núm....., código postal....., telefono....., e.mail....., ante el Ayuntamiento de Villafranca, comparece y expone:

1.- Que estoy interesado/a en participar en la convocatoria de para la contratación temporal y en régimen administrativo del puesto de COORDINADORA TECNICO-ASISTENCIA de la Residencia Virgen del Portal de Villafranca .

2.- Que manifiesto reunir los requisitos exigidos en la convocatoria , referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- a los efectos previstos en la convocatoria, presento la siguiente , acreditación documental , numerada en orden correlativo, de cada uno de los méritos que alego.

SOLICITO ser admitido el proceso selectivo y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella.

Villafranca, a.....dede 2015

SR. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA