



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A COORDINADOR/A DEL CENTRO DE DÍA DE ROSALEJO-2023 DURANTE SEIS MESES A JORNADA PARCIAL DE 2 HORAS DIARIAS

PLAZAS CONVOCADAS:

TIPO DE PLAZA	NÚMERO DE PLAZAS OFERTADA	TIPO DE JORNADA	SALARIO BRUTO (incluye paga extra prorrateada)	HORARIO
COORDINADOR/A	1	10 horas semanales	Según convenio	Diez horas semanales adaptadas a las necesidades del trabajador/a, siempre que lo apruebe la Jefa de Personal

FUNCIONES: Las reflejadas en el ANEXO II.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso-oposición.

DURACIÓN DE LAS CONTRATACIONES: Seis meses supeditados a la concesión de subvención.

A. REQUISITOS IMPRESCINDIBLES

- Ser mayor de 16 años y estar en posesión de nacionalidad española.
- Encontrarse desempleadas e inscritas como tales en el SEXPE, a la fecha de presentación de las solicitudes. No será válida la mejora de empleo.
(PARA ACREDITAR ESTA CIRCUNSTANCIA DEBERÁ APORTARSE CERTIFICADO DE PERÍODOS ININTERRUMPIDOS COMO DEMANDANTE DE EMPLEO DEL SEXPE Y VIDA LABORAL).
- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desarrollo de las tareas correspondientes.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

- No estar incurso en causa de incapacidad que impida o dificulte el desempeño de las tareas del puesto de trabajo ofertado o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

PUESTO	TÍTULO
COORDINADOR-A	Diplomatura o grado en: <ul style="list-style-type: none">- Terapia ocupacional.- Enfermería.- Trabajo social.- Educación social.- Pedagogía. Formación Profesional de Grado Superior en: <ul style="list-style-type: none">- Integración Social.- Mediación Comunicativa.

B. SOLICITUDES Y ADMISION DE ASPIRANTES

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, formularán su solicitud el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria, hasta las 14.00 horas en este Ayuntamiento, (lo que se hará público mediante Anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación, y un bando de Alcaldía), publicándose ese mismo día de la finalización de dicho plazo, la lista de admitidos y excluidos, dando un plazo de tres días hábiles desde la publicación de la lista, hasta las 14.00 horas para presentación de documentos y subsanación de errores. Una vez agotado el plazo de subsanación de errores y mejora de solicitudes, se publicará una nueva lista de admitidos y excluidos en la que se indicará la fecha en la que se efectuará por el Tribunal el examen y la valoración de los méritos de todas las personas aspirantes.

Los resultados provisionales se publicarán al día siguiente de la celebración del Tribunal, concediéndose desde ese momento tres días hábiles para la presentación de reclamaciones. Una vez resueltas las reclamaciones se publicará la lista definitiva de personas seleccionadas, en caso de no presentarse reclamaciones la lista provisional se elevará a definitiva.

El inicio de las contrataciones será comunicado a la persona seleccionada, una vez finalizado el proceso de selección.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Las solicitudes (ANEXO I), deberán acompañarse de toda la documentación que acrediten los requisitos y los méritos, así como **fotocopia del DNI y ANEXO I**

C. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal estará formado por un empleado de este Ayuntamiento, la trabajadora social adscrita al Servicio de base, o de quienes legalmente les sustituyan, actuando como Secretario el de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

D. CONCURSO - OPOSICIÓN

1. CONCURSO

a) Titulación:

Por titulación relacionada con el puesto a desempeñar (Máximo 8 puntos):

- Ciclo Formativo de Grado Medio.....1 puntos.
- Ciclo Formativo de Grado Superior.....2 puntos.
- Diplomatura.....3 puntos.
- Grado.....4 puntos.

La titulación se acreditará mediante copia cotejada del título oficial.

b) Mayor adecuación al puesto de trabajo.

Formación complementaria expedida o convalidada por organismos oficiales en dependencia, discapacidad, geriatría, gerontología u otras áreas de conocimiento relacionados con la atención a la dependencia. (Máximo 5 puntos)

- Entre 50 y 100 horas de formación: 1 punto.
- Entre 101 y 300 horas: 1,5 puntos.
- Más de 300 horas: 2 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia cotejada del original. Así mismo deberán indicar el número de horas del mismo. En caso de que no se especifique la duración, no se valorará.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

c) Experiencia laboral.

Se valorarán los servicios prestados en la misma categoría objeto de selección. (Máximo 2 puntos)

- En administración pública: 0.10 puntos por mes completo trabajado.
- En empresa privada: 0.05 puntos por mes completo trabajado.

En los dos apartados anteriores solo se computarán meses completos. No se acumularán los contratos. Este apartado se acreditará mediante la presentación conjunta de la vida laboral y el contrato de trabajo o certificado expedido por administración pública. **Si no se aportan los documentos antes indicados, no se valorará.**

d) Cobertura a vacaciones, bajas o sustituciones. En los últimos 12 meses, para el Ayuntamiento de Rosalejo, en puestos de características similares a los ofertados en las presentes bases. (Máximo 1 punto)

- 0,10 puntos por mes completo trabajado.
- 0,025 puntos por cada semana completa trabajada.
- 0,20 puntos por cada día suelto trabajado.

e) No haber trabajado en la categoría de Ayudante de Cocina en los últimos 12 meses. (2 puntos). Esta circunstancia, será valorada previa presentación de VIDA LABORAL. Deberá presentarse junto a la instancia de participación en el proceso selectivo (ANEXO I).

f) No estar percibiendo prestación económica alguna (2 puntos). Esta circunstancia, será valorada previa presentación simultánea de VIDA LABORAL Y CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL SEPE en el que se acredite que no perciben prestaciones. Deberán presentarse junto a la instancia de participación en el proceso selectivo (ANEXO I).

2. OPOSICIÓN

a) Prueba teórica.

Se realizará una prueba teórica, consistente en un examen tipo test con 20 preguntas con respuestas alternativas con solo una opción correcta. Dicho examen será eliminatorio. Las preguntas versarán sobre las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo (Anexo II) correspondiente, sobre materias relacionadas para cada puesto de trabajo. (Máximo 10 puntos). Será necesario alcanzar una puntuación igual o superior un 5 para pasar a la siguiente fase.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

La puntuación final será el resultado de sumar a la fase de concurso los puntos obtenidos en la fase de oposición.

E. SUPUESTO DE EMPATE EN LA PUNTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES:

En el caso de que dos o más aspirantes resulten empatados en la puntuación final, se atenderá a los siguientes criterios y por el siguiente orden para el desempate:

Primero.- Mayor tiempo en desempleo sin cobro de prestaciones.

Si tras la aplicación de este criterio persiste el empate, se aplicará el siguiente criterio:

Segundo.- Mayor puntuación en el apartado D.2 de las presentes bases: "Mayor adecuación al puesto de trabajo".

De persistir el empate, se decidirá mediante sorteo público.

F. ACTUACIÓN TRIBUNAL

El Tribunal de Selección se reserva el derecho sobre la veracidad de los datos presentados, siendo excluidos aquellos solicitantes que, aunque no sea demostrable con documentos, se presuma que han falseado algunos de los datos.

Asimismo, el Tribunal de Selección podrá interpretar libremente y tomar válidamente decisiones sobre cualquier asunto que surja durante el procedimiento de selección.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. También podrán ser recusados siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 24 de la mencionada Ley.

El tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Rosalejo, Plaza Mayor nº 2, 10391 Rosalejo (Tfno.: 927550109).





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de estas pruebas en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación municipal, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cuando el número de aspirantes así lo aconsejen, el Órgano de Selección podrá designar colaboradores administrativos o asesores técnicos, que colaboren en la selección de los aspirantes.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, D^a. María Eugenia González Orden, en la fecha de la firma electrónica al margen. **(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público –BOE de 2 de octubre).**





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

ANEXO I

COORDINADOR/A CENTRO DE DÍA DE ROSALEJO.

D. _____ con D.N.I. _____
y domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ nº ____ de la localidad
de Rosalejo, y nº de teléfono _____, solicita participar en el CONCURSO-
OPOSICIÓN convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Rosalejo, para la plaza de:

COORDINADOR/A

Por lo que declaro cumplir los requisitos fijados en la Base A, y aporto la DOCUMENTACIÓN que acredita los requisitos mencionados: (Marcar con una X la documentación aportada).

- Fotocopia del DNI.
- Carnet y/o certificado de manipulación de alimentos en vigencia.
- Titulación de acceso.
- Certificado de encontrarse inscrito/a como demandante de empleo.

Y a estos efectos, **DECLARA**, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar:

- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desarrollo de las tareas correspondientes.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad que impida o dificulte el desempeño de las tareas del puesto de trabajo ofertado o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

En Rosalejo, a _____ de _____ de 2023.

Fdo.- _____

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

ANEXO II

PUESTO	TAREAS
COORDINADOR/A	<ul style="list-style-type: none">• Control de usuarios/as.• Tramitación de documentación del centro.• Control de pedidos y facturación.• Organización, programación y desarrollo de actividades del centro.• Cuidado y vigilancia de los/as usuarios/as del Centro.• Todas aquellas que resulten necesarias para el adecuado y correcto funcionamiento del centro, entre las que se encuentran el mantenimiento y limpieza, cuando así se le requiera.

