



EDICTO

D. Javier Chica Jiménez, Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén),

HACE SABER: Que esta Alcaldía a mi cargo, con fecha 16 de Julio de 2020, ha dictado Resolución nº 135, del siguiente tenor literal:

“1.- En función de las atribuciones que me están conferidas por el Art. 21.1. g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Art. 41.14 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; por medio de la presente resolución se procede a la aprobación de la convocatoria para la contratación laboral temporal de personal, con experiencia profesional en los ámbitos geriátrico y gerontológico para el funcionamiento del Centro de Día de Personas Mayores de este municipio con arreglo a la Resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales.

Así mismo, resuelvo ordenar la publicación de la presente convocatoria y sus Bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torredelcampo, página web y en cualquier otro medio que se considere oportuno.

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER BOLSAS DE EMPLEO DE CONTRACION LABORAL TEMPORAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA DE PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE TORREDELCAMPO”

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

Se convoca proceso de selección mediante un concurso de méritos para la creación de una Bolsa de Empleo de personal laboral temporal para el funcionamiento del Centro de Día de Personas Mayores del Ayuntamiento de Torredelcampo.

La contratación se realizará en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado. La duración se especifica en el cuadro de puestos ofertados y requisitos de titulación. La jornada laboral será parcial y el horario podrá ser de mañana o tarde según las necesidades del servicio.

Las funciones y tareas del puesto serán las propias en el ámbito geriátrico y gerontológico de la especialidad o disciplina para la que ha sido contratado/a, y bajo la dirección de la Concejalía de Asuntos Sociales o responsable designado por la Alcaldía.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- Poseer la nacionalidad española o la de algún estado miembro de la Unión Europea cumpliendo con los requisitos del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre).
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- No haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier administración pública ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas o para la correspondiente profesión.

Código Seguro de Verificación	IV675QC6BQ47US4KVRFCCKMDGKY	Fecha	16/07/2020 10:58:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV675QC6BQ47US4KVRFCCKMDGKY	Página	1/7





- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Estar en posesión del Certificado de Manipulador de alimentos.
- Estar en posesión del título requerido para cada uno de los puestos ofertados.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Los puestos ofertados, requisitos de titulación y duración del contrato son los siguientes:

PUESTO	Nº CANDIDATOS	TITULACION EXIGIDA	DURACIÓN DEL CONTRATO
TECNICO AUXILIAR EN CUIDADOS DE ENFERMERÍA	20	- TECNICO AUXILIAR EN CUIDADOS DE ENFERMERIA. - TECNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACION DE DEPENDENCIA. - TECNICO EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES.	4 MESES A TIEMPO PARCIAL SEGÚN NECESIDADES DEL SERVICIO.
ENFERMERO/A	10	- DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN ENFERMERIA (DUE) - GRADO EN ENFERMERÍA	6 MESES A TIEMPO PARCIAL SEGÚN NECESIDADES DEL SERVICIO.
COCINERO/A	10	- TITULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO, TECNICO EN COCINA Y GASTRONOMIA U OTRO TITULO EQUIVALENTE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE APLICACIÓN. - EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA DE 2 AÑOS CON UN MINIMO TOTAL DE 1200 HORAS TRABAJADAS. (BOJA Nº 86 DE 08/05/2019 SOBRE CUALIFICACIONES PROFESIONALES)	4 MESES A TIEMPO COMPLETO. SEGÚN NECESIDADES DEL SERVICIO.
PINCHE DE COCINA	10	- CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE.	4 MESES A TIEMPO PARCIAL SEGÚN NECESIDADES DEL SERVICIO.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS

El sistema selectivo se llevará a cabo por concurso de méritos, y consistirá en la valoración por parte del Tribunal de Valoración, con arreglo al baremo que se detalla a

Código Seguro de Verificación	IV675QC6BQ47US4KVRFCCKMDGKY	Fecha	16/07/2020 10:58:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV675QC6BQ47US4KVRFCCKMDGKY	Página	2/7





continuación, de los méritos que acrediten los/las aspirantes, referidos al último día de solicitudes de publicación de las presentes bases.

La calificación máxima que se podrá obtener será de 26 puntos.

En caso de empate el Tribunal resolverá aplicando en primer lugar la mayor puntuación en la experiencia profesional, después que se encuentre la persona solicitante empadronado en Torredelcampo y si persistiera por la mayor puntuación obtenida en la formación complementaria.

Baremo de Méritos:

1.- Experiencia profesional: (Máximo 15 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Torredelcampo en la misma categoría profesional o similar: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma categoría profesional o similar: 0,10 puntos.

2.- Formación complementaria: (Máximo 10 puntos)

Por cursos desarrollados para el desempeño del puesto requerido relacionados con las funciones a desarrollar:

- Cursos hasta 15 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 16 a 40 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 199 horas: 1 punto.
- Cursos de 200 horas en adelante: 2 puntos.

2.1.- Criterios de valoración de méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta. Para este fin se tendrá como base de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.

Se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público.

Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre estén homologados y además tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

Se valorarán los cursos transversales de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades e idiomas.

Cuando el candidato presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para el interesado.

Los cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos que se hayan realizado con una antigüedad superior a diez años, a la finalización de solicitudes, serán valorados con una ponderación del 50 % respecto de los indicados con carácter general.

Código Seguro de Verificación	IV675QC6BQ47US4KVRFCCKMDGKY	Fecha	16/07/2020 10:58:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV675QC6BQ47US4KVRFCCKMDGKY	Página	3/7





3.- Por la presentación telemática de solicitud y demás documentación, en la sede electrónica del Ayuntamiento: 1 punto

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

- Experiencia profesional: Certificación o copia expedida por la Administración o Entidad correspondiente en la que se acrediten los servicios prestados. Fotocopia de contratos de trabajo e informe de vida laboral.
- Formación: Copia de certificación o diploma expedido por la entidad organizadora.
- Otros: Certificación expedida por la entidad competente.

CUARTA. - SOLICITUDES

Las solicitudes se ajustarán al modelo que se publica como Anexo que serán facilitados en el servicio de información del Ayuntamiento.

Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud.
- Fotocopia del DNI.
- Certificado de Manipulador de Alimentos.
- Fotocopia de la titulación requerida para cada puesto.
- Documentación acreditativa de los méritos valorables.

Sólo se podrá solicitar uno de los puestos ofertados entre los que aparecen en el listado.

La documentación justificativa de los méritos valorables, cuando se aporten en fotocopias, serán firmadas por los/as aspirantes y en las que conste "Es copia fiel del original".

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios y Web del Ayuntamiento, y en cuantos lugares se considere oportuno, y serán dirigidas a la Sr. Alcalde-Presidente, pudiéndose presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN

Se constituirá un Tribunal de Valoración cuya función será determinar la aptitud de los/as aspirantes en los puestos ofertados, la comprobación y calificación de los méritos y establecer el orden de prelación de los mismos.

El tribunal estará compuesto por las siguientes personas, todas con cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente, y con voz y voto:

- Presidente/a: D. Francisco Fernández Yera. Funcionario del Ayuntamiento.
 Secretario/a: D^a. Adoración Cortecero Pancorbo. Funcionaria del Ayuntamiento.
 Vocales: D^a Raquel Campos Gómez. Funcionaria del Ayuntamiento.
 D^a María Dolores Jiménez Vílchez. Funcionaria del Ayuntamiento.
 D. Antonio Anguita Bueno, Director de la UED.
- Suplentes: D. José Arroyo Moral, Funcionario del Ayuntamiento.
 D. Juan Manuel Cañada Jiménez. Funcionario del Ayuntamiento.
 D^a. Dolores Mena Delgado, Psicóloga de la UED.

Código Seguro de Verificación	IV675QC6BQ47US4KVRFCCKMDGKY	Fecha	16/07/2020 10:58:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV675QC6BQ47US4KVRFCCKMDGKY	Página	4/7





D^a. Encarnación Moral Villar, Funcionaria del Ayuntamiento.
D^a. María del Carmen Jiménez Moya, Funcionaria del Ayuntamiento.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación del proceso selectivo de la presente convocatoria, así como a resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a Presidente/a, Secretario/a y de al menos de un vocal. En ausencia del Presidente y/o Secretaria podrán ser sustituidos por alguna/o de los vocales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 la Ley 40/2015.

Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y para la publicación de los resultados.

El Tribunal será colegiado 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.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría de segunda y tercera.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y SISTEMA SELECTIVO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará el listado provisional de los/as aspirantes admitidos y excluidos con indicación en su caso de la causa de exclusión y de la puntuación total. Dicho listado se publicará en la Web del Ayuntamiento (ofertas de empleo público).

Los aspirantes dispondrán de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del listado provisional en la Web del Ayuntamiento, para presentar alegaciones.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior se aprobará el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, ordenados de mayor a menor puntuación, en el que se decidirá sobre las alegaciones planteadas por los/as interesados/as si las hubiera.

Los/as candidatos/as incluidos en la relación de las puntuaciones definitivas de cada puesto ofertado serán los que formarán parte de la de la Bolsa de Empleo de cada puesto.

El Tribunal elevará los resultados del proceso selectivo a conocimiento de la Alcaldía-Presidencia para su resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Web municipal, y en cuantos lugares se considere oportuno.

SEPTIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Código Seguro de Verificación	IV675QC6BQ47US4KVRFCCKMDGKY	Fecha	16/07/2020 10:58:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV675QC6BQ47US4KVRFCCKMDGKY	Página	5/7





La presente bolsa de empleo permanecerá en vigor hasta que se acuerde su sustitución o extinción por el órgano competente; pudiéndose acordarse su ampliación, o no, en caso de agotamiento de la misma.

La contratación para cada puesto ofertado, en cuanto a duración y jornada laboral, vendrá determinada por las propias necesidades para el adecuado funcionamiento del Centro de Día de Personas Mayores en el municipio de Torredelcampo.

Llegado el momento de la contratación, para los puestos ofertados, se avisará al/la candidato/a conforme al orden de puntuación global finalmente obtenido en la bolsa de empleo.

El/la interesado/a dispondrá de un día para presentarse ante el órgano de contratación con los documentos que acrediten su titulación, el documento de afiliación a la Seguridad Social y otros necesarios que se le requieran.

En el supuesto de no comparecer, se entenderá que rechaza la oferta y se procederá a llamar al/la siguiente de los/as candidatos/as integrantes del listado definitivo por orden de puntuación. Deberá quedar acreditada la incomparecencia.

Los/as integrantes de la bolsa de empleo que rechacen una oferta de contratación, cualquiera que sea la causa, perderán su turno en la bolsa aunque no serán excluidos/as de la misma, previa justificación motivada de la renuncia.

Asimismo, serán excluidos/as definitivamente de la bolsa:

1º.- Quienes una vez contratados/as renuncien al contrato, salvo causa legal o fuera mayor justificada.

2º.- Quienes incumplan con sus obligaciones laborales y sean apercibidos, al menos, en dos ocasiones, podrá ser motivo de exclusión; o por causas disciplinarias, previa tramitación del procedimiento legal aplicable.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LOS/AS INTEGRANTES DE LA BOLSA.

Los/Las integrantes de la Bolsa de Empleo están obligados/as a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo los/as únicos/as responsables de la fidelidad de los mismos.

Las personas que hayan superado el proceso selectivo y por tanto formen parte de la bolsa de trabajo, deberán participar obligatoriamente en las acciones formativas que desde el Centro de Día de Personas Mayores se propongan con el objetivo de implementar el Plan de Emergencia y Evacuación del Centro. La no participación en dichas acciones formativas supondrá ser excluido de la bolsa de trabajo.

**ANEXO
SOLICITUD
CENTRO DE DÍA DE PERSONAS MAYORES DEL MUNICIPIO DE TORREDEL CAMPO**

1.- DATOS DEL/LA SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	DNI
DIRECCIÓN	TELÉFONO/S:
CORREO ELECTRÓNICO:	

Código Seguro de Verificación	IV675QC6BQ47US4KVRFCCKMDGKY	Fecha	16/07/2020 10:58:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV675QC6BQ47US4KVRFCCKMDGKY	Página	6/7





2.- PUESTO/S DE TRABAJO SOLICITADO

3.- DOCUMENTACION APORTADA

4.- DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos y exactos, quedando sin efecto en caso contrario.
Enadede
EL/LA SOLICITANTE
Fdo.: _____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Torredelcampo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases. Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Torredelcampo, con domicilio en Plaza del Pueblo nº 11.”

Torredelcampo, a la fecha electrónica indicada
EL ALCALDE – PRESIDENTE

Fdo. Javier Chica Jiménez

Código Seguro de Verificación	IV675QC6BQ47US4KVRFCCKMDGKY	Fecha	16/07/2020 10:58:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV675QC6BQ47US4KVRFCCKMDGKY	Página	7/7

