

Martes, 3 de noviembre de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Bases para provisión mediante concurso de una plaza de ATS/DUE con funciones de supervisión higiénico sanitaria-gerencia en la Residencia de mayores de Arroyo de la Luz.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 29/10/2020, la contratación de la plaza de SUPERVISOR/A HIGIENICO SANITARIA –GERENCIA de la Residencia de Mayores de Arroyo de la Luz, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

En el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento:

<http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>

aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UN PLAZA DE ATS/DUE CON FUNCIONES DE SUPERVISIÓN HIGIÉNICO SANITARIA-GERENCIA EN LA RESIDENCIA DE MAYORES DE ARROYO DE LA LUZ

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de un puesto de trabajo de carácter laboral y naturaleza indefinida de ATS/DUE CON FUNCIONES DE SUPERVISIÓN HIGIÉNICO SANITARIA/GERENCIA, para desarrollar sus tareas en la Residencia de Mayores de Arroyo de la Luz.

1.2. El desempeño del puesto de trabajo se realizará bajo absoluta objetividad, imparcialidad e independencia, cumpliendo con el régimen de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984,



Martes, 3 de noviembre de 2020

de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y con lo dispuesto al respecto en la indicada resolución de subvención nominativa.

1.3. Se estable un periodo de prueba de dos meses.

2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, de acuerdo con las leyes vigentes o tener nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1.993.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

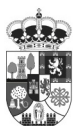
c) Estar en posesión a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título oficial de Diplomado/a o Grado en Enfermería, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el supuesto de invocar un Título equivalente obtenido en España cuya homologación expresa no esté recogida en la normativa del Ministerio que tenga atribuidas la competencia en la materia, u obtenido en el extranjero, habrá de acompañarse certificado expedido por la Secretaría de Estado de Educación, u organismo que en su caso le sustituya, que acredite la equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto al que se aspira.

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser



Martes, 3 de noviembre de 2020

nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Estar en posesión a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, de formación en dirección de centros de residencias geriátricas, de más de 200 horas.

h) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

2.2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de ser seleccionado/a para el puesto de trabajo.

3.- FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

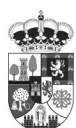
3.1. Las funciones a desarrollar, serán las definidas para un/a ATS/DUE en la Residencia de Mayores de Arroyo de la Luz.

3.2. Además de las propias de su puesto de ATS, el supervisor/a Gerente realizarán las siguientes funciones :

1.- Conocer las normas de funcionamiento y de seguridad relativo a la asistencia a residentes.

2.- Planificar, supervisar y coordinar las actuaciones de servicios generales, así como coordinarlas con los servicios técnicos, jurídicos y asistenciales de la institución de acuerdo con las directrices establecidas por el Ayuntamiento, determinando los objetivos para la gestión del centro en materia de Recursos Humanos. Propondrá y determinará los objetivos de la gestión residencial.

Se encargará de planificar la supervisión de todos los servicios y actividades para lo cual recibirá el apoyo de la Dirección y ejercerá el control de los diferentes servicios ejerciendo el control de estos para garantizar la atención residencial, coordinando y controlando los recursos humanos adscritos a las cuestiones referidas al personal del centro, en todo lo relativo al control de presencia, autorizaciones, cuadros de turnos, vacaciones, excedencias, incidencias de personal etc., debiendo dar traslado de esto a la Dirección a los efectos de relevo en nóminas etc.



Martes, 3 de noviembre de 2020

2.- Establecerá un diagnóstico situacional de supervisión, valorando la cantidad y categoría del personal que se requiere efectuando las propuestas de mejora a los superiores en relación a los procesos y sistemas de trabajo, encargándose de la asignación y distribución del personal, conociendo los Recursos Humanos, funciones y coordinación de los mismos , aprovechando los RRHH y material disponible,

3.-Programación diaria del trabajo y distribución de tareas en relación a Enfermería auxiliares enfermería y cuidadores/as, así como resolución de las incidencias que se produzca en relación del mismo.

4.-Actualización constante de documentación tales como planillas de trabajo , distribución de tareas (cartones) documentos de registro (orina, Heces, cambios posturales, alimentación)

5.-Orientar al personal nuevo.

6.-Velar por la seguridad y uso del uniforme en buen estado y de las medidas de seguridad al ejecutar el trabajo .

7.- Mantener reuniones periódicas con la Trabajadora Social, y la dirección de gestión económica

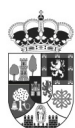
8.-Coordinará a todo el personal asignado a la Residencia motivando a todo el equipo humano para la mejora de los servicios de la misma, ejerciendo las funciones de jefe de personal cuando éstas las delegue el Alcalde Presidente.

9.-Elaborará los objetivos de trabajo concretos a partir de la planificación general de gerencia, determinando, el calendario, los responsables y un correcto seguimiento.

10.- Realizará funciones de control para el efectivo cumplimiento del trabajo por parte de todo el personal de la Residencia, atendiendo también a las condiciones de salud y seguridad laboral, al perfeccionamiento profesional y a la correcta relación con el público en general y entre el personal de la Residencia,

11- Propondrá la adscripción y traslado del personal de la Residencia, a los diferentes puestos de trabajo con arreglo a la normativa aplicable.

12.- Realizará aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el/la superior/a jerárquico/a para el buen funcionamiento de la dependencia a la que pertenece.



Martes, 3 de noviembre de 2020

13.- Se encargará de velar por la responsabilización y coordinación de las diferentes áreas de atención del centro residencial.

14.- Seguimiento de la formación continuada y el reciclaje de todo el personal, favoreciendo las relaciones interpersonales del equipo.

15.- Valoración de la atención y las necesidades de las personas atendidas así como de los cambios que se puedan presentar.

16.- Fomentar y facilitar las relaciones personalizadas con los/as residentes y con la familia de los/as usuarios/as, de acuerdo con los servicios sociales de la Residencia de Mayores, así como Potenciar la participación de la familia del residente en la planificación de las actividades de la residencia de mayores.

17.- Atención integral de calidad, con confort y seguridad, para todos/as los/as residentes, garantizándola durante las 24 horas del día y todos los días del año.

18.- Definir, programar, controlar y evaluar los objetivos y funciones de la Residencia Asistida de Ancianos, de acuerdo con las directrices establecidas y conjuntamente con la Dirección de la Residencia.

Estas funciones no son exclusivas sino que desde la alcaldía se podrán añadir, excluir que por razones del servicio se estimen convenientes.

3.3. La contratación que tendrá duración indefinida, será a jornada completa y el contrato se entenderá iniciado el día de la fecha de alta real en la Seguridad Social y finalizado el día de baja real en la Seguridad Social.

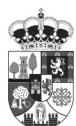
4.- RETRIBUCIONES.

4.1. La cuantía de las retribuciones será de 14 pagas de 1.242,64€ brutos/ mes.

4.2. En caso de encomendarle las funciones de Supervisión higiénico sanitario/ gerencia, la cuantía del complemento sería de 350€ brutos/mes, que se añadirían a lo previsto en el apartado 1º.

5.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS PRUEBAS.

5.1. Tanto la Convocatoria como sus Bases, se publicarán íntegramente en Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la página web del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz



Martes, 3 de noviembre de 2020

www.arroyodelaluz.es

y en el Tablón de Anuncios de la misma.

5.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, en la página web del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y en el Tablón de Anuncios de la misma.

5.3. Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinta de los anteriores, se publicará asimismo en la página web del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y en el Tablón de Anuncios de la misma.

6.- SOLICITUDES Y PLAZOS.

6.1. Las solicitudes (ANEXO I), debidamente cumplimentadas, junto con la documentación que se acompaña, se dirigirán al Sr. Alcalde de Arroyo de la Luz; podrán ser presentadas:

Directamente por los/as interesados/as en horario de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, y se facilitarán a quienes lo interesen:

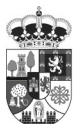
- En la sede de misma: Plaza de la Constitución, 16, Arroyo de la Luz (Cáceres)
- En cualesquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2. A la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación requerida y de resto de documentación requerida.
- c) Fotocopia de los méritos aportados.
- d) Fotocopia del permiso de conducir requerido.

Los documentos originales/fotocopias compulsadas se exigirá sólo al/la aspirante que finalmente consiga el puesto objeto de esta convocatoria.

6.3. El plazo de presentación de solicitudes será de (15) diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



Martes, 3 de noviembre de 2020

6.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

6.5. Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en las presentes bases, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES: LISTA PROVISIONAL Y LISTA DEFINITIVA.

7.1. Admisión de aspirantes: Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

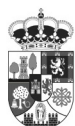
Los/as aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere.

Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al/la interesado/a, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes.

7.2. Publicación lista provisional: Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Arroyo de la Luz dictará resolución en el plazo de (3) tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y causas que han motivado la exclusión.

Dicha lista se hará pública simultáneamente en la web del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y el Tablón de anuncios del mismo, concediéndose un plazo de (3) tres días hábiles desde el día siguiente a su publicación, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as.

7.3. Publicación lista definitiva: Finalizado el plazo de reclamaciones, el Sr. Alcalde en un plazo de (3) tres días hábiles dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la composición del Tribunal Calificador, así como lugar y hora de celebración de las entrevistas curriculares, que será publicada simultáneamente en la web del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y el Tablón de anuncios del mismo.



Martes, 3 de noviembre de 2020

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

8.1. El Tribunal de Selección que será predominantemente técnica, estará formado por cinco miembros, nombrados/as todos/as ellos/as por resolución del Alcalde de Arroyo de la Luz, entre los/as que deberá figurar un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales, debiendo poseer todos/as ellos/as un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido (los/as miembros del tribunal deberán cumplir lo establecido en el artículo 60 R.D.L 5/2015 de 30 de octubre TREBEP). Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

8.2. Composición del Tribunal de Selección:

Presidente/a: Empleado/a público/a al servicio del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

Vocal: Empleado/a público/a que no esté al servicio del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

Vocal: Dos Empleados/as públicos/as al servicio del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

Secretario/a: La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz o empleado/a público/a que lo sustituya.

8.3. En caso de no disponer el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz de empleados/as públicos/as para formar parte del Tribunal de Selección, se podrá requerir colaboración de otras Administraciones Públicas.

8.4. En calidad de observadores/as: Un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas, a cuyo efecto serán notificadas con una antelación mínima de 48 horas, para que puedan concurrir al desarrollo del proceso. Tendrán voz, pero no voto.

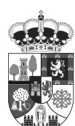
9.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

9.1. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración de las entrevistas se dará a conocer mediante publicación simultánea en la página web del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y en el Tablón de la misma.

9.2. Identificación de los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deberán acudir a la celebración de las entrevistas provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.



Martes, 3 de noviembre de 2020

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo.

10.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

10.1. La selección se realizará por el procedimiento de Concurso, y consta de una entrevista curricular y valoración de méritos, de conformidad a como se detalla a continuación:

Para la adjudicación del puesto se valorarán la entrevista y los méritos que se relacionan a continuación, hasta un máximo de 12,00 puntos, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con:

PRIMERA FASE.

Comprobación y valoración de méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo: La valoración de los méritos de esta fase no podrá ser superior a 3 puntos, ni inferior a 0,5 punto, según el siguiente Baremo:

a.1 Valoración de la experiencia en el desempeño de puestos con funciones de planificación y ejecución de las funciones del puesto convocado: Hasta un 1 punto:

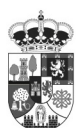
Se valorará con 0,10 puntos por cada mes completo trabajado, la experiencia en el desempeño de puestos de ATS/DUE en la Residencia de Mayores.

a.2. Valoración de conocimientos, mediante la presentación y defensa de una Memoria que versará sobre las tareas y funciones del puesto convocado: Hasta un máximo de 2 puntos:

Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo de ATS/DUE con funciones de supervisión higiénico-sanitario/gerencia, de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño.

La Memoria se presentará junto con la solicitud de participación en la presente convocatoria y la valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Asimismo, los/las aspirantes realizarán una Entrevista que versará sobre la Memoria organizativa pudiendo extenderse a los méritos alegados.



Martes, 3 de noviembre de 2020

La entrevista tiene como fin permitir al Tribunal de Selección demostrar y verificar los conocimientos o méritos que hayan alegado el participante.

SEGUNDA FASE .

La valoración de los méritos de esta Fase no podrá ser superior a 9 puntos, según el siguiente Baremo:

b.1. Antigüedad: Hasta un máximo de 3 puntos:

b.1.1. Por servicios prestados en Residencias Públicas de Mayores como ATS/DUE: Hasta un máximo de 2,4 puntos, a razón de 0,10 puntos por mes completo.

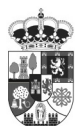
b.1.2. Por servicios auxiliares administrativos o administrativos prestados en Administraciones Públicas: Hasta un máximo de 0,6 puntos, a razón de 0,10 puntos por mes completo.

No se podrán valorar servicios simultáneos, en el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más benefician a los/las interesados/as.

b.2. Cursos: Hasta un máximo de 6 puntos:

Por impartir o asistir a cursos organizados por centros de carácter público o financiado con fondos públicos o cursos realizados en centros privados y relacionado con el puesto ATS/DUE CON FUNCIONES DE SUPERVISIÓN HIGIÉNICO-SANITARIA/GERENCIA:

- Geriatria y Gerontología.
- Dirección de centros residenciales de mayores.
- Dietética y nutrición.
- Desfibriladores.
- Atención enfermera.
- Intervenciones en urgencias y emergencias.
- Soporte vital.
- Enfermería geriátrica.
- Formador de formadores: Protocolos.



Martes, 3 de noviembre de 2020

- Primeros auxilios.

b.2.1. Por asistir:

- A cursos realizados de hasta 10 horas: 0,02 puntos por curso.
- Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos presentados por los/as aspirantes.
- Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

b.2.2. Por impartir:

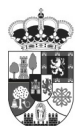
- Cursos de hasta 10 horas: 0,03 puntos por curso.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos impartidos por los/as aspirantes.
- Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,03 puntos.

10.2. La puntuación final de cada aspirante, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase 1 y Fase 2: Entrevista curricular y en la valoración de méritos.

10.3. De producirse empate, el Tribunal decidirá a favor del aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en la Fase 1: Entrevista curricular.

10.4. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

10.5. - Toda la documentación objeto de valoración a la que hace referencia las fases PRIMERA Y SEGUNDA, deberá venir en original o fotocopia compulsada encuadernada, enumerada y con índice



Martes, 3 de noviembre de 2020

11.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los/las aspirantes, el Tribunal hará público simultáneamente en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz:

- Aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.

11.2. Seguidamente elevará dicha relación al Sr. Alcalde de Arroyo de la Luz, formulando la correspondiente propuesta de contratación según lo dispuesto en el artículo 61º.8 del R.D.L 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

11.3. Dentro del plazo de tres días naturales desde la publicación de la relación donde conste el/la aspirante seleccionado/a, éste/a deberá aportar, en el Registro General de documentos del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz los siguientes documentos compulsados:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación requerida y de resto de documentación requerida.
- c) Fotocopia de los méritos aportados.
- d) Fotocopia del permiso de conducir requerido.

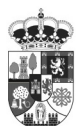
11.4. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

12.- NOMBRAMIENTO/FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

12.1. El/la aspirante propuesto deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo a requerimiento de la Secretaría Interventor del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

12.2. Se entenderá que renuncia si no firmara el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.

12.3. Será causa de resolución del contrato, no superar el período de prueba de dos meses.



Martes, 3 de noviembre de 2020

13.- BOLSA DE TRABAJO.

13.1. Se constituirá una bolsa de trabajo con los/las aspirantes que, habiendo superado al menos la Fase 1ª, no hubieran superado el proceso selectivo. El orden de prelación en la misma vendrá determinado por la puntuación obtenida en el mismo.

13.2. Cuando, se diere alguno de los supuestos de suspensión del contrato de trabajo del personal ATS/DUE de la Residencia de Mayores de Arroyo de la Luz, o tuviera lugar la extinción del mismo, el Ayuntamiento procederá a la cobertura de la baja mediante el llamamiento de aspirantes que se encontraran en la bolsa de trabajo constituida al efecto por la propia Entidad Local.

13.3. En el caso de que no se localizase a algún candidato/a, o en el supuesto de que, habiendo sido citado de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al/la trabajador/a que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.

13.4. La bolsa de trabajo tendrá vigencia indefinida hasta nueva convocatoria.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

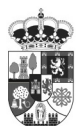
De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

15.- INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases/convocatoria, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>



Martes, 3 de noviembre de 2020

Arroyo de la Luz , 29 de octubre de 2020

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE - PRESIDENTE

