

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 25 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Olvera, de bases para la selección de plazas vacantes de personal laboral fijo, en la Residencia de Ancianos, y Unidad de Estancia Diurna correspondiente a la O.E.P. 10 y O.E.P. 06.*

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA, EN LA RESIDENCIA DE ANCIANOS, Y UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA CORRESPONDIENTE A LA O.E.P. 10 Y O.E.P. 06.

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la de establecer las bases y el procedimiento para la provisión en propiedad de las plazas que se indican en los anexos correspondientes, que figuran vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olvera y que fueron incluidas en la Oferta de Empleo Pública de esta Corporación para el año 2010.

1.2. Dichas plazas se encuentran encuadradas en la plantilla del personal laboral fijo de la Corporación y están dotadas de los haberes correspondientes a la categoría profesional que se especifica con arreglo a la legislación vigente.

#### 2. Legislación aplicable.

2.1. Esta convocatoria se regirá por las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 19 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y restante normativa en vigor en esta materia.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a participar, con carácter general en este proceso selectivo los interesados habrán de reunir los siguientes requisitos generales que se indican a continuación, además de los establecidos en los anexos correspondientes, según la plaza a la que se aspira:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el art. 57 de la Ley 7/2007, o de cualquier otro país que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- d) No haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con la normativa penal y administrativa vigente, si el interesado así lo acredita. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Administración Pública.
- e) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo.
- f) En el supuesto de tratarse de los extranjeros referenciados en la letra a) deberán superar una prueba previa donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Aquellos extranjeros que hubiesen realizado los estudios oficiales en España podrán ser eximidos de este requisito.

3.2. Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y habrán de mantenerse al menos hasta el día de la firma del correspondiente contrato laboral.

#### 4. Instancias y documentación.

4.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Cádiz, BOJA y en extracto en el BOE.

4.2. En el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria en extracto, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de documentos del Ayuntamiento de Olvera, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que se fijan en los anexos correspondientes según la plaza, cantidad de 11,37 € (once euros con treinta y siete céntimos) en el caso del/la D.U.E. y Trabajador/a Social de la Residencia de Ancianos; 9,99 € (nueve euros con noventa y nueve céntimos) en el caso de Auxiliar de Clínica de Residencia de Ancianos y Estancia Diurna; y 8,61 € (ocho euros con sesenta y un céntimos) en el caso de Auxiliar de Servicios Especiales Residencia de Ancianos y Estancia Diurna; que podrá ser abonada en la cuenta corriente de Unicaja núm. 2103/0604/96/0230745853, con indicación de las pruebas selectivas de que se traten, o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante aún cuando sea impuesto por persona distinta.

En el caso de familia numerosa, se prevé una bonificación del 50% de la cuota tributaria para el opositor o concursante miembro reconocido de familia numerosa clasificada en la categoría general. En el caso de que estuviera clasificado en categoría especial, la bonificación asciende al 100%.

4.5. Si alguna de las solicitudes presentadas adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días, contados desde la notificación personal al interesado del defecto observado, lo subsane o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, ya citada, y con pérdida de la cantidad ingresada como derechos de examen si los hubiere satisfecho.

4.6. Asimismo y junto con la instancia, el resguardo de haber abonado en su caso los derechos de examen y demás documentación, los aspirantes deberán acompañar los justificantes de méritos que deseen que les sean valorados en la fase de concurso, según se indica en el apartado correspondiente de las bases.

4.7. Si los plazos que se aluden en los párrafos anteriores terminaran en sábado, domingo o festivo, se prorrogará al día siguiente hábil. De presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos ante de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

#### 5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución que dicte el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros, designándose suplentes para cada uno de ellos:

Presidente: Personal laboral fijo Corporación.

Vocales:

- a) Un empleado de la Junta de Andalucía.
- b) Un empleado de la Diputación Provincial de Cádiz.
- c) Personal laboral fijo municipal.
- d) Personal laboral fijo municipal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue con voz y sin voto.

6.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos Vocales, el Presidente y el Secretario. Le corresponderá dilucidar sobre las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velará por el buen funcionamiento del mismo y aplicará los baremos correspondientes al concurso.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurra alguno de los supuestos previstos en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo podrán ser objeto de recusación cuando concurran algunas de las circunstancias legalmente previstas.

#### 7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. El día, hora y lugar del comienzo, dado que el sistema de la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos cuando el sistema de selección es el Concurso-Oposición, se publicarán en el BOP, con 15 días de antelación como mínimo. Asimismo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se publicará con un plazo mínimo de 72 horas desde la finalización de la fase de concurso, la fecha del primer ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios, si los hubiere, se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

#### 7.2. Fase de Concurso:

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se ajustará a los siguientes criterios:

##### 1. Servicios prestados, máximo 8 puntos.

- Servicios prestados en una Administración Pública, sirviendo en plaza que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 0,10 puntos por mes.
- Servicios prestados en empresas privadas, sirviendo en plaza que tenga atribuidas funciones iguales o similares a la de la plaza a la que se aspira, 0,10 puntos por mes.

Los servicios prestados tanto en la Administración Local como en otra Administración Pública deberán ser justificados mediante certificado oficial de servicios previos, debiéndose indicar las funciones que ha realizado en el desempeño de dicha plaza. Por lo que hace referencia a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Olvera, no requerirán la presentación del certificado oficial que se alude en el párrafo anterior, si bien deberán ser consignados en la instancia que se formule a efectos de su toma en consideración. Desde el propio Ayuntamiento, a través del negociado de Recursos Humanos, se comprobarán los datos y se corregirán los errores materiales que se adviertan.

Los servicios prestados en empresas privadas se justificará mediante certificado de empresa o documento que acredite fehacientemente los servicios prestados con indicación de las funciones desempeñadas.(Ejemplos: Si se aporta solo el contrato, habrá de acompañarse de informe o certificado de vida laboral expedida por el órgano oficial correspondiente; si se aportan solo nóminas y en ellas no constan las funciones, habrán de acompañarse del contrato junto el informe de vida laboral).

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Se despreciarán los períodos inferiores al mes.

La puntuación por servicios prestados a tiempo parcial se verá reducida proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

##### 2. Formación, máximo 7 puntos.

Los cursos, congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento, se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, debiendo ser impartidos por centros oficiales y homologados por la autoridad educativa correspondiente, haber sido realizados en el ámbito de planes de formación entre sindicatos y administraciones públicas o convocados por una administración pública.

Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas, las fracciones inferiores a 10 horas serán despreciadas y los cursos en los que no se exprese duración en horas serán valorados en 0,5 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

Los cursos, congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento, se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, debiendo ser impartidos por centros oficiales y homologados por la autoridad educativa correspondiente, haber sido realizados en el ámbito de planes de formación entres sindicatos y administraciones públicas o convocados por una administración pública.

3. Titulación superior a la exigida en la convocatoria, máximo 2 puntos.

Siempre que se encuentre relacionada con la plaza a que se opta. 0,50 punto por curso superado, hasta un máximo de 2 puntos.

La publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la resolución del Tribunal en la que consten los resultados de la baremación de los méritos aportados por los aspirantes dará lugar a la apertura de un plazo de 10 días para la subsanación de los méritos no acreditados suficientemente a criterio del Tribunal. No podrán aportarse en ningún caso nuevos documentos que acrediten méritos no alegados y acreditados en el momento de la presentación de la instancia.

Contra la resolución del Tribunal que establezca la baremación definitiva de los méritos aportados, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado al Presidente del Tribunal, de conformidad con lo prevenido en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP. y PAC, en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución del Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.3. Fase de oposición:

La fase de oposición transcurrirá, para cada uno de los procedimientos selectivos, tal y como consta en los respectivos Anexos.

El orden de actuación será de conformidad con lo prevenido en la Resolución que anualmente publican la Secretaría de Estado para la Administración Pública o la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública para 2013, letra «A».

Los aspirantes serán convocados para ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

En todas las pruebas selectivas, y en relación con aquéllos aspirantes que no las hayan superado, se conformará una Bolsa de trabajo, para atender a sustituciones en caso de vacaciones, enfermedad u otros supuestos. Esta bolsa se ordenará en función de la puntuación obtenida en el Concurso-Oposición, de mayor a menor.

Aquellos aspirantes que deseen formar parte de la citada Bolsa rellenarán una instancia con sus datos personales y lugar y teléfono de contacto, con la finalidad de poder ser localizados en caso de necesidad del servicio.

7.4. Puntuación definitiva:

La puntuación definitiva será la suma de la fase de concurso mas la que se obtenga en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, para dirimirlo se acudirá a la mejor nota obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se dirimirá por estricto orden alfabético, comenzando igualmente por la letra A.

8. Relación de aprobados.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que resulten aprobados, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de la firma del correspondiente contrato, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos, para su contratación como personal laboral.

En todas las pruebas selectivas, y en relación con aquellos aspirantes que no sido propuestos como candidatos, pero hayan superado la fase de oposición, se conformará una Bolsa de trabajo, para atender a sustituciones en caso de vacaciones, enfermedad u otros supuestos. Esta bolsa se ordenará en función de la puntuación obtenida en el Concurso-Oposición, de mayor a menor.

9. Cumplimiento de los requisitos.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Corporación dentro de los diez días naturales inmediatos posteriores a la fecha en que se haga público el resultado final de las pruebas, los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad.

- El título o resguardo de haberlo pagado, exigido en la convocatoria, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el facultativo competente.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Si algún aspirante no presentara la documentación correcta, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

#### 10. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante o aspirantes que hubiesen sido propuestos por el tribunal y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como trabajadores fijos de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Olvera.

#### 11. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que produzcan indefensión o impidan continuar el procedimiento, podrá interponerse recurso de alzada en vía administrativa ante el Sr. Alcalde, arts. 107 y ss. de la Ley 30/1992). Contra su resolución podrá interponerse en vía administrativa recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la fecha de notificación de la misma (art. 116 de la Ley 30/1992), o directamente recurso contencioso administrativo en vía jurisdiccional en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo.

Olvera, 25 de octubre de 2013.- El Alcalde, José Luis del Río Cabrera.

### A N E X O S

RÉGIMEN: LABORAL.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 3.

GRUPO DE RETRIBUCIÓN: C2.

DENOMINACIÓN: AUXILIAR DE CLÍNICA RESIDENCIA ANCIANOS Y ESTANCIA DIURNA.

TITULACIÓN: F.P. I, RAMA AUXILIAR DE CLÍNICA O TÉCNICO DE CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 9,99 €.

CATEGORÍA TRIBUNAL: 3.ª

OBSERVACIONES: EL/LA ASPIRANTE CON MÁS NOTA PODRÁ ELEGIR ENTRE LAS PLAZAS OFERTADAS.

TIPO DE EXAMEN: UN EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO. TEST+UN SUPUESTO PRÁCTICO. UNA HORA.

FÓRMULA DE CORRECCIÓN:  $A-E*0,5$  EN EL TIPO TEST (ACIERTOS MENOS ERRORES POR 0,5). DE 0 A 20 PUNTOS, 10 PUNTOS EL TIPO TEST, 10 PUNTOS EL SUPUESTO PRÁCTICO, SUMÁNDOSE AMBAS PUNTUACIONES, Y ELIMINÁNDOSE LOS ASPIRANTES QUE NO ALCANCEN UN MÍNIMO DE 10 PUNTOS.

#### TEMARIO DEL PRIMER EJERCICIO DE AUXILIAR DE CLÍNICA

##### A) Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. Los Poderes Ejecutivo y Legislativo y Judicial.

2. El Estado. Organización territorial. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. Administración Local. Organización y competencias de la Provincia y el Municipio.

4. El acto y el procedimiento Administrativo.

##### B) Materias específicas.

5. Ley de Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

6. Aspectos éticos y legales en relación con la atención y cuidados de la persona mayor residente. Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Municipal.

7. Prevención de Riesgos. Primeros auxilios, actuaciones básicas en primeros auxilios. Masaje cardiaco externo.

8. Síndromes Geriátricos Específicos. Definición y cuidados básicos.

9. Comunicación verbal y no verbal con las personas residentes. Barreras y obstáculos en la comunicación. La comunicación con personas mayores con limitaciones sensoriales. Comunicación con personas con demencias o alteraciones cognitivas.

10. Aseo, higiene y vestido de la persona mayor dependiente. Técnicas para limpieza de boca, cabello y ojos. Cuidados básicos de pies y uñas.

11. La atención a personas con enfermedad terminal. Actitud ante el entorno y familiares del enfermo terminal. Cuidados y técnicas de preparación post-mortem.

12. La inmovilidad en la persona mayor. Consecuencias de la inmovilidad. Movilizaciones y transferencias del enfermo geriátrico, manuales y con dispositivos. Las caídas, prevención.

13. Técnicas de prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo. Tipo de riesgos. Medidas preventivas. Equipos de protección individual. Prevención de lesiones lumbares en el manejo de cargas. Normas de protección ante exposiciones casuales de sangre y/o fluidos.

14. Úlceras por presión, mecanismos y factores de riesgo. Prevención de úlceras por presión. Cuidado de la piel.

15. Continencia/Incontinencia urinaria, definición y tipos. Cuidados y rehabilitación, factores relacionados con la incontinencia urinaria. Dispositivos materiales. Cuidados del enfermo en el sondaje vesical.

16. Nutrición y alimentación en las personas mayores, indicadores de riesgo de desnutrición. Dietas específicas básicas. La alimentación por vía oral y sonda nasogástrica. Técnicas de alimentación de la persona mayor encamada.

17. Administración de medicamentos en colaboración con el facultativo. Administración de medicamentos por vía oral, rectal, vía ocular, ótica y tópica.

18. Observación y control de constantes vitales: Temperatura, pulso, frecuencia respiratoria, tensión arterial.

19. Demencias y Enfermedad de Alzheimer. Fases y cuidados básicos en personas con demencias. La contención física o inmovilización de las personas con demencia, utilización y regulación, requisitos y aspectos legales.

20. Cuidados en las alteraciones más frecuentes de la conducta del anciano. Trastornos en la conducta sexual, duelo, ansiedad, agitación, agresividad, delirio...Trastornos del ritmo sueño vigilia.

RÉGIMEN: LABORAL.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 3.

GRUPO DE RETRIBUCIÓN: E/Agr. Prof.

DENOMINACIÓN: AUXILIAR DE SERVICIOS ESPECIALES RESIDENCIA DE ANCIANOS Y ESTANCIA DIURNA.

TITULACIÓN EXIGIDA: CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 8,61 €.

CATEGORÍA TRIBUNAL: 3.ª

OBSERVACIONES: EL AUXILIAR DE SERVICIOS ESPECIALES ESTANCIA DIURNA SERÁ CONTRATADO A TIEMPO PARCIAL AL 90%.

EL/LA ASPIRANTE CON MÁS NOTA PODRÁ ELEGIR ENTRE LAS PLAZAS OFERTADAS.

TIPO DE EXAMEN: UN EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO. TEST+UN SUPUESTO PRÁCTICO. UNA HORA.

FÓRMULA DE CORRECCIÓN:  $A-E*0,5$  EN EL TIPO TEST (ACIERTOS MENOS ERRORES POR 0,5). DE 0 A 20 PUNTOS, 10 PUNTOS EL TIPO TEST, 10 PUNTOS EL SUPUESTO PRÁCTICO, SUMÁNDOSE AMBAS PUNTUACIONES, Y ELIMINÁNDOSE LOS ASPIRANTES QUE NO ALCANCEN UN MÍNIMO DE 10 PUNTOS.

#### TEMARIO DE AUXILIAR DE SERVICIOS ESPECIALES

##### A) Materias comunes.

1. Principios Generales de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Organización Territorial del Estado.

2. Estatuto de Autonomía: Disposiciones generales. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza y Reforma de los Estatutos.

3. Administración Local. Organismo y competencias municipales.

4. Ortografía básica y cálculo simple.

##### B) Materias específicas.

5. Productos de limpieza habituales: Problemas que pueden ocasionar su uso. Protección frente a un uso indebido. Actuación en su caso de uso inadecuado.

6. Conservación del material. Modo de almacenado. Incompatibilidad con otros productos.

7. Limpieza de suelos. Productos a utilizar.

8. Limpieza de cristales. Productos a utilizar.

9. Limpieza de polvo. Productos a utilizar.

10. Encerado de suelo: diferentes sistemas de encerado. Productos a utilizar y particularidades de cada uno de ellos.

11. Maquinaria auxiliar para la limpieza: uso y cuidados.

12. Limpieza de cocina: productos a utilizar. Cuidados especiales en este lugar. Explicación.

13. Los exteriores del centro: limpieza en general. Uso del contenedor de basuras.

14. Colaboración del A.S.E. en el mantenimiento del centro. Advertencias de las deficiencias a la dirección. Propuesta de renovación del material disponible.

RÉGIMEN: LABORAL.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.

GRUPO DE RETRIBUCIÓN: A2.

DENOMINACIÓN: TRABAJADOR/A SOCIAL.

TITULACIÓN EXIGIDA: GRADO EN TRABAJO SOCIAL O EQUIVALENTE.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 11,37 €.

CATEGORÍA TRIBUNAL: 2.ª

TIPO DE EXAMEN: DOS EJERCICIOS.

1. Uno relativo a las materias comunes: Tema general a desarrollar. Una hora. Se valoran los conocimientos generales y capacidad de síntesis. Se puntuará de 0-10, siendo preciso obtener 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio. Eliminatorio.

2. Otro a las específicas: Tema a desarrollar, extraído mediante insaculación. Una hora. Se valoran cantidad y calidad de los conocimientos. Se puntuará de 0-10, siendo preciso obtener 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio. Eliminatorio.

TOTAL FASE OPOSICIÓN: Obtenido de la suma de los resultados de ambos ejercicios.

#### TEMARIO DEL/LA TRABAJADOR/A SOCIAL

##### A) Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Los poderes y funciones del Estado. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

4. El Gobierno y la Administración. La Administración Pública. Concepto y clases.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento.

6. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

7. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

8. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía Andaluz.

9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. Organización y competencias municipales/provinciales.

11. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

12. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicios de las Entidades Locales. 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, Actas y certificados de acuerdos.

14. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

15. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

##### B) Materias específicas.

16. Los Servicios Sociales en España. Competencias Constitucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los Servicios Sociales.

17. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales. Los Servicios Sociales en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.

18. El Plan concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas. Concepto y desarrollo. El sistema público de Servicios Sociales de Andalucía. Principios Generales. Estructura. Servicios Sociales comunitarios y especializados.

19. Los Servicios Sociales en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. La administración Pública Local de los Servicios Sociales: Entes Competencias. Área de Servicios Sociales en el Excmo. Ayuntamiento de Olvera.

20. Legislación Básica de los Servicios Sociales comunitarios. Los Servicios Sociales comunitarios. Concepto, Objetivos, Áreas de actuación, Ubicación Física. Servicios.

21. Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento: SIUSS.

22. Servicio de ayuda a domicilio. Legislación Básica y modificaciones tras la entrada en vigor de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

23. Servicio de cooperación social. Servicio de convivencia y reinserción. Prestaciones Complementarias.

24. Política Social Europea. Política Social y de empleo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. Estrategia actual, perspectivas futuras. Programas y Líneas de financiación.

25. Metodología del Trabajo Social. Trabajo Social individual/Familiar. Trabajo Social de grupo. Trabajo Social Comunitario.

26. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico social comunitario.

27. Programación y planificación en los Servicios Sociales.

28. La evaluación en Servicios Sociales. Evaluación y Eficiencia. Indicadores y medidas de calidad en Servicios Sociales.

29. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales. Proyectos de Intervención.

30. Técnicas Básicas en Trabajo Social. La entrevista. El cuestionario. La observación. El Informe Social. La ficha social. La historia social.

31. La documentación básica en Trabajo Social. El contrato: Un instrumento para el cambio. La derivación en Servicios Sociales Comunitarios. Metodología. Dificultades. El protocolo de derivación.

32. La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: Características generales.

33. La intervención del Trabajador/a Social ante la pobreza y la exclusión. Programa de solidaridad de los andaluces para la erradicación de la marginación y la pobreza.

34. Prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social. Asistencia sanitaria, Jubilación, Invalidez, Prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social: Viudedad, Orfandad y a Favor de Familiares.

35. Las prestaciones por desempleo: Carácter contributivo y asistencial. Organismos competentes.

36. La Familia (i). Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales.

37. La mediación familiar en los Servicios Sociales. La mediación y el arbitraje. Servicios de mediación familiar.

38. La Familia (ii). Legislación y Marco Institucional. Políticas de Apoyo a la Familia en las distintas Administraciones. Planes de apoyo a la Familia: Ámbito Europeo, Estatal y Autonómico.

39. Infancia y Adolescencia (i). El niño/la niña, sujetos de derechos. La evolución y el desarrollo de los derechos de la infancia. La declaración de los derechos de los niños. Análisis de los problemas de la juventud andaluza. Estrategias de Intervención en este sector del Trabajador/a Social.

40. Infancia y Adolescencia (ii). Protección del Menor. Situaciones de riesgo en la Infancia: La Prevención, La Detección y Factores de Riesgo. El maltrato y Abuso Sexual Infantil. Los Servicios Sociales Comunitarios en la atención al menor. El Trabajador/a Social en los distintos niveles de intervención y coordinación entre los distintos Servicios.

41. Los Menores: Legislación. Situación de riesgo. Los Servicios Sociales comunitarios en la atención a la Infancia.

42. La Mujer. Legislación y Marco Institucional. Herramientas para la Igualdad y conferencias internacionales. Competencias de la Administración Central.

43. La Administración Autonómica: Instituto Andaluza de la Mujer, Competencias de la Administración Local.

44. Voluntariado y Acción Social no gubernamental. Concepto de la acción voluntaria. Definición, Ámbito de Actuación, Derechos y Deberes. Papel de las Organizaciones Voluntarias en el desarrollo de Servicios Sociales.

45. Órganos de participación del voluntariado. Papel del Trabajador/a Social en la iniciativa social y el voluntariado.

46. Personas mayores (i). Legislación y Marco Institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Plan Gerontológico. Servicios de atención diurna y residencial.



47. Personas mayores (ii). Derechos legales de los Ancianos. (Normas internacionales, Constitución. Plan Nacional de Asistencia a los Ancianos, Ley de Mayores, etc...)

48. Personas mayores (iii): Recursos Sociales destinados al sector de la Tercera Edad y Tipos de Servicios. La Tercera Edad en Olvera. Los marginados sin hogar.

49. Personas con Discapacidad (i): Legislación y Marco Institucional. Conceptos Básicos. Problemática Social del Usuario Discapacitado. Recursos, Servicios y Prestaciones Sociales destinadas a la Atención de personas con discapacidad.

50. Personas con Discapacidad (ii). Legislación y Marco Institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local: Objetivos y Recursos. Servicios y Prestaciones.

51. Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Titulares de Derechos. Derechos y Obligaciones de las personas en situación de dependencia. Niveles de protección del Sistema y participación de las distintas administraciones.

52. Ley de la Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones y Catálogo de Servicios de atención del sistema para la autonomía y Atención de la Dependencia.

53. La Dependencia y su Valoración. Reconocimiento del Derecho y Financiación del Sistema.

54. Drogas y Otras Adiciones (i). Drogas legales e ilegales. Adiciones sin sustancias. Aspectos Sanitarios, Sociales y Educativos. Prevención, Atención e Incorporación Social. Papel del Trabajador/a Social en las Actuaciones Intersectoriales.

55. Drogas y Otras Adiciones (ii). Legislación y Marco Institucional. Competencias. La Administración Central y Autonómica.

56. Plan Andaluz sobre las drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales.

57. Minorías Étnicas (i). Concepto de Etnia. Etnicidad. Los Derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración.

58. Minorías Étnicas (ii). Legislación y Marco Institucional. Competencias de la Administración Central. Planes de Actuación de la Comunidad Andaluza. Intervención de las Entidades Locales en la atención a las minorías étnicas.

59. La Etnia gitana. El Trabajador/a Social en la atención a las minorías. Plan Andaluz.

60. Ley de prevención de riesgos laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Riesgos específicos y su prevención en el sector sanitario.

RÉGIMEN: LABORAL.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.

GRUPO DE RETRIBUCIÓN: A2.

DENOMINACIÓN: DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN ENFERMERÍA.

TITULACIÓN EXIGIDA: DIPLOMATURA EN ENFERMERÍA O EQUIVALENTE.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMÉN: 11,37 €.

CATEGORÍA TRIBUNAL: 2.ª

OBSERVACIONES: TIEMPO PARCIAL 50%.

TIPO DE EXAMEN: DOS EJERCICIOS.

1. Uno relativo a las materias comunes: Tema general a desarrollar. Una hora. Se valoran los conocimientos generales y capacidad de síntesis. Se puntuará de 0-10, siendo preciso obtener 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio. Eliminatorio.

2. Otro a las específicas: Tema a desarrollar, extraído mediante insaculación. Una hora. Se valoran cantidad y calidad de los conocimientos. Se puntuará de 0-10, siendo preciso obtener 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio. Eliminatorio.

TOTAL FASE OPOSICIÓN: Obtenido de la suma de los resultados de ambos ejercicios.

#### TEMARIO DEL D.U.E.

##### A) Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Los poderes y funciones del Estado. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

4. El Gobierno y la Administración. La Administración Pública. Concepto y clases.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento.

6. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

7. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

8. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía Andaluz.

9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. Organización y competencias municipales/provinciales.
  11. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización , selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
  12. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad . Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicios de las Entidades Locales.13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, Actas y certificados de acuerdos.
  14. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
  15. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.
- B) Materias específicas.
16. Ética de los cuidados enfermeros. Responsabilidad Civil. Registros de actividad.
  17. Modelos y teorías de enfermería.
  18. Metodología de los cuidados enfermeros en Atención Primaria. Niveles de atención. Organización de los cuidados de enfermería en la Atención Especializada.
  19. Coordinación entre niveles asistenciales. Importancia. Problemas. Situación actual. Métodos de trabajo: informe de enfermería al alta.
  20. Organización de los cuidados enfermeros en Atención Primaria. Niveles de Atención.
  21. Educación para la salud. Comunicación. Metodología para la Educación para la Salud en el trabajo enfermero. Formación de los agentes de salud. Los grupos de autoayuda.
  22. Estadística descriptiva: Tipos de distribución y parámetros que la definen. Estadística inferencia: intervalos de confianza. Los Test de hipótesis.
  23. Epidemiología. Concepto y uso de la epidemiología. Tipos de medidas epidemiológicas. Tipos de estudio epidemiológicos.
  24. Concepto de riesgo sanitario. Tipos de riesgos. Poblaciones de riesgo en Andalucía.
  25. Exámenes de salud. Validez interna de las pruebas diagnósticas. Sensibilidad, especificidad, fiabilidad, valor predictivo positivo y negativo.
  26. Demografía sanitaria: evolución de la población española. Características e indicadores de la población andaluza.
  27. Indicadores de salud. Mortalidad general por sexos, por edad. Mortalidad infantil. Mortalidad material.
  28. Problemas de salud. Definición. Tipos. Problemas de salud en España.
  29. Concepto de salud y enfermedad.
  30. Técnicas de movilización de los enfermos e incapacitados.
  31. La investigación y sus métodos. Técnicas cuantitativas y cualitativas. La investigación en cuidados de enfermería. Bases de documentación.
  32. La gestión de los Servicios Sanitarios: importancia, problemas, tendencias actuales. Gestión de los servicios enfermeros.
  33. Calidad del sistema sanitario. Métodos de evaluación.
  34. Sistemas de información y clasificación de pacientes. Clasificaciones internacionales: CIE 10.<sup>a</sup> y WONCA.
  35. Cuidados generales de la mujer. Salud reproductiva. Salud sexual. Anticonceptivos. Menopausia.
  36. enfermedades de transmisión sexual. Diagnósticos, prevención y tratamiento.
  37. Cuidados de las personas mayores. Cambios generales en los hábitos de vida. Modificaciones fisiológicas, psicológicas y sociales.
  38. Atención de enfermería a personas con procesos crónicos. Diabetes: definición y tipos. Tratamientos. El paciente diabético en su entorno familiar.
  39. Obesidad. Definición y tipos de obesidad. Peso ideal. Dieta equilibrada. Hábitos de nutrición. El paciente obeso y su entorno familiar.
  40. Hipertensión arterial. Definición y tipos. Método de medición de la presión arterial. Hábitos de nutrición. Tratamientos y pautas de actuación.
  41. Enfermedades pulmonares crónicas. Definición y tipos de procesos. Pruebas funcionales espiratoria. Hábitos higiénicos. Pautas para la aplicación de la oxigenoterapia. Fisioterapia respiratoria.
  42. Actuaciones de enfermería ante el paciente crítico. Reanimación cardiopulmonar. Actuaciones de enfermería ante el paciente quemado.
  43. Actuaciones de enfermería ante el paciente politraumatizado. Actuaciones de enfermería ante el shock anafilático. Intoxicaciones.

44. Actuaciones de enfermería ante el paciente terminal.
45. Papel de la enfermería en el control de las enfermedades infectocontagiosas (hepatitis, tuberculosis, SIDA).
46. Úlceras de decúbito. Definición. Factores de riesgo. Localización. Procesos de formación.
47. Conceptos generales de higiene hospitalaria. Antisépticos. Desinfectantes. Esterilización y sus métodos. Manipulación y conservación del material estéril.
48. El papel de la enfermería en el control de las infecciones nosocomiales.
49. Administración de medicamentos. Precauciones previas a la administración de un fármaco. Administración por vía digestiva, vía parenteral, vía intravenosa.
50. Cuidados de enfermería al paciente con dolor. Cuidados de enfermería al paciente con drenajes.
51. Cuidados de enfermería al paciente ostomizado. Tipos de ostomías. Cuidados de enfermería al paciente quirúrgico.
52. Cuidados de enfermería en el paciente psiquiátrico.
53. Alimentación, nutrición, dietética. Clasificación de los alimentos. Tipos de dietas.
54. El envejecimiento como proceso natural (Edad cronológica, biológica, social).
55. Valoración del estado de salud del anciano. (Salud física y salud mental).
56. Programas de atención en población anciana. (Nivel individual, grupos, comunitarios, atención domiciliaria, centros residenciales).
57. Cuidados del anciano (Salud bucodental, nutrición, ejercicio físico, salud mental, hábitat, relaciones sociales).
58. Atención mental y del comportamiento en ancianos.
59. Derechos legales de los Ancianos. (Normas internacionales, Constitución. Plan Nacional de Asistencia a los Ancianos, Ley de Mayores, etc...).
60. Ley de prevención de riesgos laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Riesgos específicos y su prevención en el sector sanitario.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
**OLVERA**  
(Cádiz)

Solicitud para participar en el proceso selectivo para cubrir, mediante concurso oposición una vacante de **D.U.E.**.

**DATOS DEL ASPIRANTE:**

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Domicilio a efectos de notificaciones:	Municipio:	DNI:
Provincia:	Código Postal:	Teléfono de contacto:

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Olvera (Cádiz) SOLICITA:

Sea admitida /o a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Acreditación discapacidad.
- Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (11,37 Euros).
- Autobaremación y documentos acreditativos deméritos alegados en fase de concurso.

Olvera, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.01\_\_.

Fdo./\_\_\_\_\_.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
OLVERA  
(Cádiz)**

Solicitud para participar en el proceso selectivo para cubrir, mediante concurso oposición una vacante de **TRABAJADOR/A SOCIAL**.

**DATOS DEL ASPIRANTE:**

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Domicilio a efectos de notificaciones:	Municipio:	DNI:
Provincia:	Código Postal:	Teléfono de contacto:

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Olvera (Cádiz) SOLICITA:

Sea admitida /o a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Acreditación discapacidad.
- Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (11,37 Euros).
- Autobaremación y documentos acreditativos deméritos alegados en fase de concurso.

Olvera, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.01\_\_.

Fdo./\_\_\_\_\_.

A/A Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
**OLVERA**  
 (Cádiz)

Solicitud para participar en el proceso selectivo para cubrir, mediante concurso oposición tres vacantes de **AUXILIAR DE SERVICIOS ESPECIALES**.

**DATOS DEL ASPIRANTE:**

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Domicilio a efectos de notificaciones:	Municipio:	DNI:
Provincia:	Código Postal:	Teléfono de contacto:

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Olvera (Cádiz) SOLICITA:

Sea admitida /o a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (8,61 Euros).
- Autobaremación y documentos acreditativos deméritos alegados en fase de concurso.

Olvera, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.01\_\_.

Fdo./\_\_\_\_\_.

A/A Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
OLVERA  
(Cádiz)**

Solicitud para participar en el proceso selectivo para cubrir, mediante concurso oposición tres vacantes de **AUXILIAR DE CLÍNICA.**

**DATOS DEL ASPIRANTE:**

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Domicilio a efectos de notificaciones:	Municipio:	DNI:
Provincia:	Código Postal:	Teléfono de contacto:

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Olvera (Cádiz) SOLICITA:

Sea admitida /o a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (9,99 Euros).
- Autobaremación y documentos acreditativos deméritos alegados en fase de concurso.

Olvera, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.01\_\_.

Fdo./ \_\_\_\_\_.

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

## A) DATOS PERSONALES.

Primer Apellido:		Segundo Apellido:		Nombre:	
DNI:		Fecha Nacimiento		Domicilio: Calle o plaza y nº	
Localidad (con indicativo postal)			Provincia		Teléfono

## B) MÉRITOS A VALORAR.

SERVICIOS PRESTADOS		Periodo Tiempo		Puntos
Documento nº	Administración Publica o Empresa Privada en la que se ha prestado servicio	Desde	Hasta	
		TOTAL		
A cumplimentar por la Administración	TOTAL PUNTUACIÓN			



