



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

BASES PARA LA SELECCION Y CONTRATACION, EN REGIMEN LABORAL, DE UN /A TRABAJADOR /A CON LA CATEGORIA DE FISIOTERAPEUTA, PARA LA REALIZACION DE LAS TAREAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO EN LA RESIDENCIA DE MAYORES “PABLO NARANJO” DE ROMANGORDO, POR UN PERIODO DE DOCE MESES, PRORROGABLE POR IDÉNTICO PERIODO DE TIEMPO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 15 DEL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES.

I.- OBJETO

1.- El objeto de las presentes bases es regular el Concurso -Oposición para la selección y contratación, de un /a trabajador /a, en régimen laboral, con la categoría de FISIOTERAPEUTA por un periodo de doce meses, prorrogable por idéntico periodo de tiempo, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, para la realización de las siguientes actividades en la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo”, de propiedad municipal:

Acogida del paciente residente

Elaboración y cumplimentación sistemática de la Historia Clínica de Fisioterapia de los residentes

Realizar acciones y procedimientos que permitan validar y verificar las alteraciones, discapacidades y/ o riesgos asociados de los residentes.

Emitir el diagnostico de fisioterapia, de acuerdo con las normas reconocidas internacionalmente y con instrumentos fiables de validación.

Priorizar las necesidades detectadas y, en base a ellas, elaborar un plan de atención que incluya objetivos e intervenciones adecuadas.

Planificar los procedimientos y/ o protocolos de atención al usuario del servicio, con los recursos disponibles, atendiendo a la adecuación, actualización, validez y eficiencia.

Prestar atención fisioterapéutica preventiva, curativa y de reintegración, tanto en salud como enfermedad, al usuario, a demanda de éstos o de los profesionales de la salud competentes.

Establecer y utilizar los ejercicios terapéuticos con técnicas especiales para cualquier patología médica y/ o quirúrgica.

Planificar, establecer y aplicar ejercicios posturas y actividades en programas de prevención de la salud.

Informar y preparar al usuario para el proceso de atención en Fisioterapia y las diferentes partes del mismo.

Establecer una relación y comunicación efectiva con todo el equipo transdisciplinar.

En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

2.- La categoría del /de la trabajador /a, será la de FISIOTERAPEUTA y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores. La duración





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

del contrato será de doce meses, prorrogable por idéntico periodo de tiempo.

Las retribuciones fijadas, son de MIL CUATROCIENTOS EUROS (1.400,00 Euros) BRUTOS MENSUALES, mas dos pagas extraordinarias en Junio y Diciembre,

II.- CONDICIONES DE LOS /LAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el Concurso -Oposición, será necesario:

- Ser español /a o ciudadano /a de la C.E.E. o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley Estatal que regula esta materia.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa (Los aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 7 del Real decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las tareas correspondientes.

- No haber sido separado /a, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No estar incurso /a en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

- Los /las nacionales de los demás Estados, a que hace referencia el apartado a), deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos /as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública.

Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

- Estar en posesión del Título de Grado Universitario en Fisioterapia o equivalente, debidamente homologado: o en condiciones de obtenerlo.

III.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso -Oposición, cuyo Modelo figura en el **ANEXO I** a éstas, dirigidas a la Sra. Alcaldesa -Presidenta del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Romangordo, en horas de oficina, durante el plazo de QUINCE DIAS naturales, contados desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, si procediera y en la web y en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación, originales o fotocopias debidamente compulsadas:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Certificación del S.E.X.P.E. acreditativa de su situación laboral.
- Declaración jurada del /de la solicitante en la que conste que no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P.-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

trabajo, así como que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente (según modelo que figura en el **ANEXO II** a éstas).

- **ANEXO IV** debidamente cumplimentado
- Vida laboral.
- Documentación acreditativa de estar inscrito /a en el Colegio Profesional de Fisioterapeutas de Extremadura
- Documentación a que hace referencia la letra f), de la Base II.
- Título, Diploma o Certificado acreditativo de estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria o en condiciones de obtenerlo.
- Documentación que acredite los méritos alegados, conforme a la Base 6ª de la convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa -Presidenta, dictará Resolución declarando aprobada la lista de los /las aspirantes admitidos /as y excluidos /as al Concurso -Oposición que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la citada Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo, se concede a los /las aspirantes excluidos.

Asimismo se publicará la composición del Tribunal calificador y se determinará el lugar y fecha en que tendrá lugar la calificación de los méritos alegados y la celebración de la fase de oposición.

IV.- TRIBUNAL CALIFICADOR (COMISION DE SELECCION)

El Tribunal calificador se clasifica en la categoría tercera del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 4 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente /a: Un empleado público, designado por la Alcaldía

Vocales: Tres empleados públicos de este u otro Ayuntamiento o Mancomunidad del entorno.

Vocal -Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Actuará como Asesor del Tribunal D. JUAN JESUS ALONSO RIOS, Supervisor de la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo”, de propiedad municipal, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos. Igualmente se podrán nombrar asesores técnicos y especializados que colaborarán en el proceso selectivo, actuando con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40 /2015, de 1 de Octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia con la suficiente antelación. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P.-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del /de la Presidente /a y Secretario /a. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración una vez transcurrido el plazo establecido para reclamaciones, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

V.- SISTEMA DE SELECCION.

El procedimiento selectivo constará de dos fases: Oposición y Concurso. La fase de Oposición será previa a la del Concurso.

1. Fase de oposición:

Se comprobará, computará y valorará por el Tribunal Calificador designado, la aptitud profesional de los /las aspirantes, sometiendo a los /las mismos /as a la realización de una prueba escrita a determinar por el mismo, según el criterio del Tribunal Calificador, sobre el temario que figura como ANEXO III a las presentes Bases, valorándose hasta un máximo de.....
10,00 puntos.

Para pasar a la fase de concurso, será necesario aprobar la fase de oposición con una puntuación mínima de 5 puntos.

La no presentación de un /a aspirante a la realización del ejercicio, determinará automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido /a en consecuencia del procedimiento selectivo.

2. Fase de concurso:

Se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente **BAREMO**:





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Méritos

Puntos

1º.- Por cada mes que el /la solicitante tenga de experiencia como FISIOTERAPEUTA, por cuenta propia o ajena, en Residencias de Mayores/ Hogares de Mayores/ Pisos Tutelados, públicos o privados, sumando distintos periodos de trabajo, siempre que acredite un periodo de contratación mínimo de tres meses..... 0,10 puntos (Hasta un máximo de 2,50 puntos).

2º.- Por cada mes que el /la solicitante tenga de experiencia como FISIOTERAPEUTA, por cuenta propia o ajena, en establecimientos distintos de Residencias de Mayores/ Hogares de Mayores/ Pisos Tutelados, sumando distintos periodos de trabajo, siempre que acredite un periodo de contratación mínimo de tres meses..... 0,05 puntos (Hasta un máximo de 2,50 puntos).

3º.- Formación ESPECIALIZADA y Postgraduada:

- Por estar en posesión del Grado de Doctor:..... 4 puntos.
- Por estar en posesión de Títulos de Máster:..... 3 puntos.
- Por estar en posesión de Diploma Especialista Universitario: 2 puntos.
- Por estar en posesión de Diploma de Experto Universitario: 1 punto.
- Por estar en posesión del Diploma de Salud Pública (anteriormente Diplomado en Sanidad) acreditado por la Escuela Nacional de Sanidad:..... 1 punto.

Los títulos o diplomas deben ser expedidos por organismos oficiales y no estar incluidos en la formación de postgrado universitario obligatoria para la obtención de la titulación.

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos por entidades privadas, a criterio del Tribunal.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso –Oposición.

4º.- Por la realización de Cursos de Formación **de carácter oficial** que hayan sido debidamente acreditados por el /la aspirante y en los que conste su duración, directamente relacionados con el puesto de trabajo, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Cursos de 41 a 60 horas..... 0,20 puntos /Curso
- Cursos de 61 a 120 horas..... 0,30 puntos/Curso
- Cursos de 121 a 300 horas..... 0,75 puntos/Curso
- Cursos de mas de 301 horas..... 1,00 punto/Curso





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Los cursos de menos de 40 horas no se puntuarán.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con

acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso –Oposición.

5º.- Por la realización de Cursos de Formación **de carácter privado** que hayan sido debidamente acreditados por el /la aspirante y en los que conste su duración, directamente relacionados con el puesto de trabajo, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Cursos de 41 a 60 horas..... 0,10 puntos /Curso
- Cursos de 61 a 120 horas..... 0,15 puntos/Curso
- Cursos de 121 a 300 horas..... 0,35 puntos/Curso
- Cursos de mas de 301 horas..... 0.50 punto/Curso

Los cursos de menos de 40 horas no se puntuarán.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter privado, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso –Oposición.

Todos los méritos que se acrediten, se valorarán hasta la fecha de referencia a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos de esta fase, serán valorados siempre y cuando se encuentren debidamente justificados.

Resultará seleccionado /a el /la aspirante que más puntos obtenga en el Concurso -Oposición. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados /as a puntos, el empate se dirimirá otorgando 0,5 puntos a aquel /aquella que más puntuación tenga en el apartado nº 1 del baremo. Si a pesar de ello persistiera el empate, se dirimirá otorgando 0,50 puntos a aquel /aquella que mas puntuación tenga en el apartado 2º del baremo. En caso de un nuevo empate, se dirimirá por sorteo.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

En el supuesto de que uno /a de los /as aspirantes seleccionados /as renunciara, resultará contratado /a el /la siguiente que más puntos obtenga en el Concurso -Oposición.

De no realizarse alguna de las pruebas de la fase de oposición por alguno /a de los aspirantes, éste /a quedará automáticamente excluido /a del proceso selectivo.

VI.- SISTEMA DE ACREDITACION DE LOS MERITOS.

Los méritos señalados en la Base V, serán acreditados por los aspirantes con los siguientes documentos debidamente compulsados:

- Los que se refieren los apartados 1 y 2, mediante presentación de fotocopias de las Certificación de Empresa acreditativas del periodo de tiempo trabajado expedida por la Administración o Empresa; fotocopia de los Contrato de Trabajo; así como fotocopia de la Vida Laboral del interesado /a.

La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa de la correcta actividad realizada como Autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo desempeñado.

- Los que se refieren a los apartados, 2, 3, 4 y 5 mediante presentación de los Diplomas acreditativos o Certificaciones acreditativas de estar en posesión de la titulación de que se trate; o de haber realizado Masters, Cursos de Especialización, o Cursos de Formación con expresión de su contenido y del número de horas de duración, o créditos otorgados por su realización.

VII.- RELACION DE SELECCIONADOS /AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

Terminada la calificación de los /las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Residencia y en el del Ayuntamiento, relación de todos los /as aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno /a y declarará seleccionados /as a aquellos / aquellas que más puntuación hayan obtenido. No pudiéndose declarar que ha sido seleccionado un número mayor de aspirantes a los puestos de trabajo convenidos, y elevará dicha resolución a la Sra. Alcaldesa -Presidenta con propuesta de su contratación.

Una vez publicada la lista se abrirá un plazo de reclamaciones durante 3 días hábiles desde el siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Romangordo, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

Resueltas las reclamaciones presentadas, si las hubiere, se realizará la exposición pública de las listas definitivas de aspirantes que hayan superado las fases de concurso-oposición.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Los /las aspirantes que no obtengan plaza en el presente Concurso –Oposición quedarán en reserva y serán llamados /as por orden de puntuación para cubrir las interinidades que puedan producirse.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de llamada telefónica (según los datos que consten en la instancia), whatsapp, correo electrónico, o SMS que se realizará en 3 intentos, en 3 horas sucesivas, debiendo responder a la oferta del puesto de trabajo en el plazo máximo de 12 horas desde la primera llamada que se realizará conjuntamente con mensaje de texto, entendiéndose que se renuncia al mismo si en ese plazo el /la interesado /a no da contestación alguna. En caso de no ser localizado /a, se pasará a llamar al /a la siguiente en la lista. Este hecho implicaría que la persona a la que se ha intentado localizar, quedaría automáticamente fuera de dicha lista de espera.

La renuncia de cualquiera de los /las aspirantes a un contrato de trabajo por cualquier motivo, supone la exclusión del /de la aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas. En cualquiera de los casos que se describen a continuación, la persona seguiría ocupando el puesto en la lista que ocupaba antes de ser llamada, lo que implicaría una reserva de plaza.

Estos casos son los siguientes:

- Estar en situación asimilable a la del permiso maternal o permiso por acogimiento o adopción. Durante el período legal del permiso por maternidad desde el hecho causante.
- Estar contratado por otra empresa al momento de ser llamado.

Si no se justificasen las situaciones anteriores en el plazo de 2 días desde que el /la candidato /a a un puesto de trabajo comunicase al Director de la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo” que se encuentra en alguna de ellas, será excluido /a automáticamente de la lista.

El período de contratación será determinado por las necesidades de la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo”, no garantizando estar en la lista de espera ni máximos ni mínimos de contratación. La Dirección de la Residencia ofertará al /a la interesado/a el contrato que en ese momento sea necesario para cubrir las necesidades del Centro, pasando a la siguiente persona cuando se necesitase otro contrato, y así sucesivamente hasta que todos los /las aspirantes hubiesen sido contratados/as, en cuyo caso, se volvería a empezar por el/la aspirante n.º 1 y en segunda vuelta serían excluidos/as las personas que hayan renunciado (según los supuestos anteriormente indicados), e incluidos/as los/as aspirantes que tengan reserva de plaza por cualquiera de los motivos expuestos en el apartado anterior.

VIII.- CONTRATACION.

Con el fin de que el Ayuntamiento pueda cumplir con su obligación de asegurar el bienestar de sus trabajadores /as y por indicación de los Servicios de Prevención de que dispone, habida cuenta de que el trabajo a desempeñar se va a desarrollar en la Guardería Infantil y Ludoteca Municipales, el /la aspirante seleccionado /a deberá





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

someterse obligatoriamente a un test rápido de diagnóstico para la detección del coronavirus, que en caso de ser positivo impedirá su contratación.

Ademas deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria:

a) Declaración jurada acreditativa de su capacidad funcional.

La Sra. Alcaldesa -Presidenta, a la vista de la relación de seleccionados /as facilitada por el Tribunal y el resultado de los test rápido de diagnóstico para la detección del coronavirus, dictará resolución en el plazo de 5 días acordando la contratación.

La formalización del correspondiente contrato se efectuará con sujeción a lo establecido en el artículo 15.a, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el RD. 2720/98, de 28 de Diciembre, estableciéndose en el mismo una cláusula determinando un periodo de prueba de UN MES.

IX.- INCIDENCIAS.

La presente convocatoria en sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los /las interesados /as en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del Concurso -Oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

En ROMANGORDO (Cáceres), a 28 de Agosto de 2020





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D. /D^a _____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Provincia de _____ Calle /Avda. /Plaza. _____ nº __ y con Documento Nacional de Identidad nº _____

EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de Concurso -Oposición publicada por el Ayuntamiento de Romangordo, para la selección y contratación de un trabajador /a, con la categoría de Fisioterapeuta, a contratar en régimen laboral, a jornada completa, por un periodo de doce meses, prorrogable por idéntico periodo de tiempo, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo en la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo” de Romangordo, de propiedad municipal.

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, que doy por buenas las bases aprobadas y por las que se rige el Concurso -Oposición y a tal efecto

SOLICITO:

Ser admitido /a al Concurso -Oposición y a los efectos de alegar los méritos establecidos en la base 5^a acompaño la siguiente documentación (señalar con una X):

Fotocopia D.N.I. o Documento de identidad equivalente.
Vida Laboral.
Otros certificados.
Declaraciones juradas
Títulos y Diplomas





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

En _____, a ____ de _____ del 2020

Firma

SRA. ALCALDESA -PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (Cáceres)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACION JURADA

D. /Dña. _____, mayor de edad, vecino de _____, Provincia de _____, con domicilio en la Calle /Avda./ Plaza _____ nº _____ de la Localidad de _____ Provincia de _____ y con Documento Nacional de Identidad nº _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado /a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni me hallo inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

En _____, a ____ de _____ de 2020

FDO. _____





ANEXO III

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1.978: Concepto, características y estructura. Principios Generales.

Tema 2.- Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Extremadura: estructura y competencias. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3.- Acogida del paciente residente. Metodología de intervención en fisioterapia asistencial. Aspectos de valoración fisioterapéutica: entrevista clínica, exploración física. Definición de problemas y planes de actuación. Intervención fisioterapéutica: objetivos y planificación. Deficiencia. Discapacidad y minusvalía.

Tema 4.- Cinesiología: ejes y planos del cuerpo. Movimientos articulares elementales.

Tema 5.- Fisioterapia en traumatología. Valoración y objetivos fisioterápicos. Técnicas y tratamientos fisioterápicos en las patologías más frecuentes. Fisioterapia en las patologías óseas y de partes blandas. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico en las patologías más frecuentes.

Tema 6.- Fisioterapia en las patologías osteoarticulares. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico. Las patologías más frecuentes.

Tema 7.- Fisioterapia en las algias crónicas. Valoración, escalas de dolor y objetivos fisioterápicos. Educación fisioterapéutica.

Tema 8.- Fisioterapia en reumatología. Valoración fisioterapéutica y objetivos fisioterápicos. Técnicas y métodos de tratamiento. Técnicas y métodos de tratamiento fisioterapéutico en las patologías más frecuentes: artropatías inflamatorias, reumatismos degenerativos, periartitis escapulohumeral.

Tema 9.- Fisioterapia en el anciano. Valoración fisioterapéutica, escalas de actividades de la vida diaria (AVD), actividades de prevención y promoción. Atención fisioterapéutica en el anciano: caídas y otros riesgos.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Tema 10.- Autonomía del paciente residente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica

Tema 11.- Ética de los tratamientos fisioterapéuticos y responsabilidad civil del personal sanitario adscrito al servicio.

Tema 12.- Educación para la salud

Tema 13.- Protocolización del tratamiento fisioterapéutico, programas y pautas de prevención.

Tema 14.- Coordinación de las actividad fisioterapéutica con los distintos servicios y departamentos del Centro Geriátrico.

Tema 15.- Prevención. Desarrollo del planteamiento preventivo en las patologías mas frecuentes susceptibles de tratamiento fisioterapéutico.

Tema 16.- Actuación del fisioterapeuta en situaciones críticas. Parada cardiorespiratoria, Obstrucción de las vías aéreas. Reanimación cardiopulmonar básica. Fases.

Tema 17.- Papel de la fisioterapia en la tercera edad. Medidas preventivas y educativas. La atención y asistencia fisioterapéutica en el anciano patológico.

Tema 18.- Los accidentes en el anciano

Tema 19.- Conocimiento de la historia, la cultura y la naturaleza del Municipio de Romangordo

(Se exigirán tan sólo conocimientos básicos adecuados al nivel de titulación exigido)





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PUBLICACIÓN DATOS PERSONALES EN TABLÓN DE ANUNCIOS

D. /D^a. _____, con D.N.I. _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle /Avda. /Plaza _____, n.º _____, CP n.º _____, de _____, y en cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el Concurso –Oposición para la contratación de un /a FISIOTERAPEUTA para el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo en la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo” de Romangordo, en los términos establecidos en las Bases de Contratación,

AUTORIZA:

Al Ayuntamiento de Romangordo a que publique en su tablón de anuncios, los datos relativos a la formación y experiencia laboral que se aportan en la solicitud de acceso al proceso de selección y contratación laboral de un /a FISIOTERAPEUTA para el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo en la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo”, por un periodo de doce meses, prorrogable por idéntico periodo de tiempo, en los términos exigidos en las Bases por las que se regula, aprobadas por la Sra. Alcaldesa -Presidenta del Ayuntamiento, de conformidad con establecido en artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al objeto de dar transparencia al proceso de selección y valoración de solicitudes efectuado por el órgano competente.

En _____, a _____ de _____ de 2020

Fdo.....



