

**BASES DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UN PUESTO DE
MÉDICO A JORNADA PARCIAL
PARA LA FUNDACIÓN CENTRO DE ACOGIDA SAN JOSÉ**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Este proceso de selección tiene como objetivo identificar a los candidatos/as más adecuados/as para el puesto en concurso, en consideración a sus conocimientos, habilidades, capacidades, experiencia y actitudes para comparar las que cuenta el/la candidata/a con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización, funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez se incorpore a éste.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

La Fundación Centro de Acogida San José necesita incorporar un médico a jornada parcial del 32% para trabajar tres tardes a la semana (lunes, miércoles y viernes de 16:00 a 20:00) para cubrir el puesto vacante en su centro de trabajo sito en Av. De Roba Nº 4 – C.P. 11405 de Jerez de la Frontera, Cádiz, así como suplir al médico titular de la plaza al 100% durante los periodos de vacaciones y cualquier otra incidencia.

Es necesaria y urgente la contratación de un médico, preferentemente con formación complementaria en geriatría, para que asuma las funciones propias del puesto, atención a residentes en el centro geriátrico.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de:

1 puesto de MÉDICO a tiempo parcial.

2.- DEFINICIÓN DEL PUESTO A CUBRIR.-

Ocupación: MÉDICO.

Nivel retributivo asociado y modalidad de contratación: SubGrupo A1. Esta plaza quedará sujeta a la Fundación Centro de Acogida San José mediante un contrato indefinido.

Número de plazas: 1 (una).

Duración: Indefinida.

La persona seleccionada estará sujeta a toda la normativa laboral aplicable a los empleados de la Fundación Centro de Acogida San José.

Jornada y Horario:

La jornada de trabajo será de 12 horas a la semana, prestadas los lunes, miércoles y viernes de 16:00 a 20:00 horas, que será ampliada al 100% (7,5 horas al día de lunes a viernes en horario de mañana y 1 tarde a la semana) durante los periodos de vacaciones y cualquier otra incidencia del médico titular de la plaza a jornada completa.

- La Residencia Centro de Acogida San José: ubicada en la c/ Francisco de Riba nº4 (Jerez de la Frontera). Presta servicio especializado en el cuidado de personas mayores dependientes que precisan de algún tipo de ayuda en la realización de las actividades diarias.

De manera ocasional y temporal, el médico deberá prestar sus servicios para la Fundación en el centro de trabajo de Albergue Municipal, los días miércoles en horario de 10 a 13 horas, mientras el Ayuntamiento no pueda ofrecer directamente el servicio.

- El Centro de Acogida e Inserción Social (Albergue Municipal): ubicado en la c/ Cantarería nº2 (Jerez de la Frontera). Recurso social residencial de carácter temporal destinado a personas sin hogar, prestando los medios necesarios para su inserción social.

El salario bruto anual se ajustará al convenio de Fundación C.A. San José.

La prestación del servicio quedará sometida a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Misión: Mantener e intentar mejorar la salud de los residentes.

Funciones Principales:

Realizar la valoración y seguimiento del estado de salud de los residentes desde su ingreso
Realización de Tratamientos y seguimientos enfermedades crónicas
Realización de menús específicos de los residentes
Derivar a los distintos especialistas médicos para la realización de pruebas y diagnósticos
Supervisar el trabajo del personal de enfermería
Informar a los familiares sobre el estado de salud de los residentes
Hacer cumplir las normativas o instrucciones necesarias para la correcta asistencia médica y preventiva de los residentes
Planificar el departamento de enfermería del centro, conseguir que cada profesional de este departamento se sienta identificado con su trabajo
Fomentar ideas de equipo entre sus compañeros
Ser informada de cualquier incidencia que surja en los distintos turnos de trabajo y realizar actuaciones correctoras en caso de ser necesario
En general, todas aquellas actividades no especificadas que se le pidan, de acuerdo con su titulación y profesión

Tareas Específicas:

Hacer el reconocimiento médico a cada nuevo usuario y rellenar la correspondiente historia médica y certificaciones profesionales, en que contarán las indicaciones de tipo de vida más acorde, la rehabilitación necesaria, y el tratamiento a seguir si hace falta
Atender las necesidades asistenciales de los usuarios. Hacer los exámenes médicos, diagnósticos, prescribir los tratamientos más acordes en cada caso para llevar a cabo las terapias preventivas, asistenciales y de rehabilitación de los diagnósticos clínicos y funcionales de los residentes del centro
Dirigir el programa de movilización y rehabilitación de los usuarios, fijando en equipo los programas a desarrollar de forma individual y en grupo. Hacer el seguimiento y evaluar los programas conjuntamente con el equipo formado por todas las personas que intervienen
Asistir al personal destinado al centro en los casos de necesidad y de urgencia
Como máximo responsable de su departamento médico, en el caso de que el centro no pueda tratar debidamente a los usuarios, derivarlos a un centro hospitalario o de salud
Participar en reuniones y comisión de supervisión o seguimiento del usuario en cuanto a las necesidades asistenciales y de la vida diaria de los residentes, lo cual hará en colaboración con el director, el trabajador social, el psicólogo, y otros profesionales, de acuerdo con la situación física de los usuarios los objetivos a conseguir y las características del centro
Programar y supervisar los menús y dietas alimentarias de los residentes o usuarios
Supervisar diariamente el trabajo del personal de enfermería
Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro
Informar a los familiares sobre el estado de salud de la persona
Realizar el seguimiento y evaluar programa conjuntamente, con el equipo formado con todas las personas que intervienen

Tareas ocasionales:

Reunión con el psiquiatra del Servicio Andaluz de Sanidad una vez al mes
Registro mensual de las sujeciones que usan en las sillas de ruedas para evitar caídas
Realizar Dietas especiales para los residentes que lo precisen
Formar parte del comité de Salud Laboral en representación de la Fundación

3.- FORMA DE SELECCIÓN.-

La selección se realizará por el sistema de concurso general de méritos; el orden de colocación de cada aspirante será consecuencia de la puntuación total obtenida en el proceso de selección.

4.- NORMATIVA APLICABLE.-

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases, así como por lo contemplado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

En lo no contemplado por la normativa citada será de aplicación supletoria el 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común.

5.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.-

Podrán tomar parte en este concurso quienes reúnan todos los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos dieciocho años, y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.
2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo. Según legalidad vigente en la materia.
3. No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones en el sector público.
5. Estar en posesión de la titulación de Licenciado/a en Medicina General.

6. Colegiación en colegio Profesional como ejerciente.
7. Conocimientos de ofimática nivel usuario (Word, Excel, bases de datos) e internet y entorno digital.
8. Experiencia mínima acreditable de 1 año en puesto similar.
9. Haber desempeñado los puestos acreditativos de las condiciones exigidas incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social.

6.- FORMA Y PLAZO DE SOLICITUDES.-

1. Las solicitudes para tomar parte en este concurso habrán de ajustarse al modelo de instancia que figura como **Anexo I** a las presentes Bases, así como la documentación que se acompañe, debiendo indicar en la misma:

- Datos personales y profesionales.
- Manifestación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo (figura incorporado por defecto).
- Enumeración de los méritos que se alegan.

A la instancia de participación deberá acompañarse la siguiente documentación en sobre cerrado.

- Copia compulsada de Documento Nacional de Identidad
 - Copia compulsada de titulación académica que se exige para el desempeño del puesto convocado
 - Currículum Vitae actualizado, que deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación a la definición del puesto a cubrir.
 - Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
 - Informe de Vida Laboral actualizado. En el caso de haber realizado trabajos en el extranjero, se deberá adjuntar certificado de la Seguridad Social de España
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados según se indica en la Base 9.
2. El plazo de presentación de solicitudes finalizará en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.
 3. La solicitud de participación y la documentación que se acompañe a la misma, deberá presentarse en el registro general de la Fundación Centro de Acogida San José, sito en C/ Francisco Riba N 4 (Jerez de la Frontera), o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

4. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de las instancias.

En caso de no utilizar el Registro General de la propia Fundación, y en virtud del citado art. 16.4 de la Ley indicada en el párrafo precedente, deberá anunciar a este Organismo convocante, mediante justificación acreditativa de la presentación de documento o escrito dentro del plazo de presentación de instancias, por medio de escaneado ejemplar por correo electrónico a la dirección admon.casanjose@ayto.jerez.es. En el caso de que transcurridos 5 días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no se hubiera recibido original junto con la documentación exigida, se entenderá por no presentada.

5. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos establecidos o que cumpliéndolos no llegase dentro del plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
6. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
7. Los candidatos quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figure en la misma, se considerarán el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del candidato tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
8. El anuncio de la presente convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en el Tablón de Anuncios Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, así como en su página web (<https://www.jerez.es/>), sin perjuicio también de la incorporación a la página web de la Fundación (https://www.jerez.es/webs_municipales/fundacion_ctro_acogida_san_jose/) los diferentes trámites en que consista el proceso de selección.

Las Bases serán publicadas en la página web de la Fundación y los sucesivos anuncios serán publicados en el Tablón de Anuncios Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Jerez y así como en su página web (<https://www.jerez.es/>), sin perjuicio también de la incorporación a la página web de la Fundación (https://www.jerez.es/webs_municipales/fundacion_ctro_acogida_san_jose/)

9. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursando, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente. En otro caso no serán tenidas en cuenta.
10. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal dictará resolución con la lista provisional de candidatos/as admitidos y excluidos del proceso de selección con carácter provisional en el plazo máximo de un mes. En el caso de los candidatos excluidos se indicará las causas de la exclusión.

Los candidatos excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal acompañando al Modelo de subsanación la documentación por la que ha sido excluido, presentándose en cualquiera de las unidades registrales mencionadas en el apartado 6.

Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva.

El hecho de figurar en la relación de candidatos admitidos no presupone que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos no posee la totalidad de los requisitos exigidos o tuviera dudas durante la realización de las pruebas de la identidad de los candidatos, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el candidato en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mientras no se dicte la oportuna resolución, el candidato podrá seguir participando condicionalmente en el proceso de selección.

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.-

El Tribunal, será nombrado por Resolución, y estará constituido, al menos por las siguientes personas:

Presidente: Vicepresidenta

Vocal: Jefe del Dpto. de Coordinación de Entidades Municipales

Vocal: Directora Centro de Acogida San José

Secretario: Asesor externo designado por Fundación Centro de Acogida San José

El tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente del Tribunal tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el propio Tribunal.

El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores, especialistas o expertos considere oportunos, que intervendrán con voz pero sin voto, y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes Bases y en la normativa aplicable. Adoptará sus decisiones resolutorias por mayoría mediante votación.

Todos los miembros actuarán con sometimiento pleno a las causas de abstención y recusación previstas en la normativa vigente. Asimismo los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

9.- PROCESO DE SELECCIÓN.-

Este proceso de selección constará de dos fases:

1. Baremo General: Se valorarán los méritos presentados por los candidatos según lo previsto en estas bases.
2. Baremo específico: Se realizará entrevista personal a los TRES (3) candidatos que hayan alcanzado mayor puntuación en el concurso de méritos.

1.- Baremo General (75 puntos de la valoración total del proceso).

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los candidatos junto con la solicitud de participación, según lo previsto en siguiente baremo.-

Mérito 1: Experiencia: (hasta un máximo de 45 puntos)

- 1- Se valorará a razón de 2 puntos por cada mes completo de servicios, en el mismo puesto realizado en el Centro de Acogida San José.
- 2- Se valorará a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios, en el mismo puesto realizados en residencias de ancianos tanto en entidades públicas, como privadas.
- 3- Se valorará a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios, en el mismo puesto realizados en hospitales, Centros de salud o clínicas Públicas o privadas.

Para la acreditación de los anteriores méritos, correspondientes a experiencia laboral, se deberá aportar informe de vida laboral debidamente compulsado y certificado de ejecución emitido por la entidad contratante donde se especifique las funciones realizadas y el tiempo de duración del contrato.

La experiencia será computada mediante los días efectivamente cotizados.

En el caso de experiencia laboral en el extranjero se presentará certificado de la Seguridad Social de España en el país donde se acredite dicha experiencia.

Mérito 2: Formación: (hasta un máximo de 30 puntos de la valoración total de esta fase)

Por ostentar el título de Médico especialista MIR en Geriatría. 30 puntos

Por haber realizado un Master Superior Universitario en Geriatría. 20 puntos

Por haber superado o asistido a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos, jornadas, ponencias o similares siempre que, a juicio del Tribunal, estén directamente relacionados con las materias competenciales propias del puesto al que se opta, y en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, podrá adjudicarse con arreglo a los siguientes baremos:

- Hasta 20 horas lectivas de duración: 1 puntos por cada uno.
- Entre 21 y 40 horas lectivas de duración: 2 puntos por cada uno.

- Más de 40 horas lectivas de duración: 3 puntos por cada uno.
En caso de que no conste el número de horas o no se aporte justificación de su duración, no se computará como mérito.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por entidades oficiales (Universidad, Administración pública, Colegio profesional, Cámaras de Comercio, Organización Sindical, Confederación de Empresarios, etc).

2. Baremo específico (25 puntos de la valoración total del proceso).

Esta fase consistirá en el análisis de los conocimientos y experiencia correspondiente acreditada por cada candidato, conforme a la documentación que sea aportada en la entrevista personal, así como en el resultado de la entrevista realizada, conforme al contenido de la misma que se establezca por el Tribunal.

La duración de la entrevista personal vendrá fijada por el Tribunal, sin que pueda ser superior a 20 minutos por cada concursante. Éstos comparecerán en llamamiento único, por el orden que proceda según el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La entrevista habrá de comprender preguntas dirigidas a verificar la capacidad y competencia del candidato para el correcto desempeño del puesto al que aspira, pudiendo a tal efecto plantearse cuestiones de naturaleza técnica, hipótesis o simulaciones de desempeño, o supuestos de contenido práctico.

Los participantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de la entrevista.

La puntuación del baremo específico será fijada según la siguiente valoración:

1. Conocimientos de nivel de usuario con experiencia demostrable, no inferior a tres años, de uso del entorno Microsoft Office, en especial Word y Excel.
 - a. Análisis de conocimientos y experiencia conforme a la documentación aportada: Puntuación máxima 5 puntos. Por cada tres años de experiencia adicionales acreditados, se otorgará 1 punto.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 5 puntos.

2. Conocimientos y experiencia demostrable, en la realización y seguimiento de menús específicos para geriátricos y/o comedores sociales.

- a. Análisis de conocimientos y experiencia conforme a la documentación aportada: Puntuación máxima: 5 puntos. Por cada año o fracción de experiencia acreditada, se otorgarán 1 punto.
- b. Entrevista: Puntuación máxima: 5 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 10 puntos.

3. Conocimientos y experiencia demostrable, en tratamiento y control de historiales médicos.

- a. Análisis de conocimientos y experiencia conforme a la documentación aportada: Puntuación máxima: 5 puntos. Por cada año o fracción de experiencia acreditada, se otorgarán 1 punto.
- b. Entrevista: Puntuación máxima: 5 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 10 puntos.

La duración máxima del proceso selectivo será de 90 días

10.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.-

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante fotocopias en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos relativos a la formación podrán acreditarse mediante la presentación de fotocopias de diplomas o similares. Las actividades formativas sin justificación del número de horas no serán valoradas. En el caso de especificarse el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas, asignándose la puntuación mínima en caso contrario.

Todo documento habrá de ir acompañado, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano de no ser éste el idioma en que se halle redactado.

El candidato o los candidatos que resulten seleccionados a decisión del Tribunal, deberán presentar la documentación bien mediante originales, bien mediante fotocopias debidamente compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

11.- CALIFICACIÓN DE LOS CONCURSANTES.-

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con los baremos contenidos en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, así como en su página web (<https://www.jerez.es/>), sin perjuicio también de la incorporación a la página web de la Fundación (https://www.jerez.es/webs_municipales/fundacion_ctro_acogida_san_jose/), especificando de forma sucinta y general, si ha lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario del Tribunal dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, cuya respuesta podrá acometerse mediante notificación individual y/o mediante anuncio en Tablón de Anuncios Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, así como en su página web (<https://www.jerez.es/>), sin perjuicio también de la incorporación a la página web de la Fundación (https://www.jerez.es/webs_municipales/fundacion_ctro_acogida_san_jose/), el Tribunal hará público el resultado con las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, especificando las calificaciones obtenidas en cada apartado y sirviendo de notificación a todos los efectos.

Los casos de empate serán dirimidos en virtud de la mayor puntuación obtenida en la fase de méritos específicos. De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de "Experiencia", y de mantenerse la igualdad, se considerará el apartado relativo a los "Formación".

12.- RESOLUCIÓN.-

El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados por orden de puntuación final, con indicación del candidato que, por haber obtenido la puntuación más alta, debe resultar la persona propuesta para cubrir el puesto. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene la puntuación mínima a que se refiere la Base anterior.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Esta resolución se hará pública a través del Tablón de Anuncios Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, así como en su página web (<https://www.jerez.es/>), sin perjuicio también de la incorporación a la página web de la Fundación (https://www.jerez.es/webs_municipales/fundacion_ctro_acogida_san_jose/),

Ante la renuncia del candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación de la resolución definitiva, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

Será necesaria la superación de un reconocimiento médico acorde con las características de la ocupación y de las funciones encomendadas mediante la aplicación de técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

Una vez incorporado el candidato en la Fundación Centro de Acogida San José, deberá cumplir con el periodo de prueba legalmente establecido. Durante este periodo de prueba se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado; en el supuesto de que no superara dicho periodo de prueba se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba. La no superación del periodo de prueba habilita a nombrar al siguiente candidato de la lista de aprobados según el orden de puntuación de la resolución definitiva o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

13.- RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS.-

A los efectos de cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la convocatoria, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados si fuere necesario; pudiendo ejercerse, dirigiéndose por escrito a la Concejalía de Recursos Humanos, Formación y Régimen Interior, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente previstos.

14.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.-

Contra las resoluciones y los actos de trámite, si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponer los/as interesados/as los recursos en vía administrativa que procedan, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A CONVOCATORIA DEL PUESTO DE MÉDICO A TIEMPO PARCIAL DE LA FUNDACIÓN CENTRO DE ACOGIDA SAN JOSÉ.

DATOS PERSONALES	
*Primer Apellido	
*Segundo Apellido	
*Nombre	
*D.N.I.	
*Fecha de Nacimiento	
*Domicilio	
*Teléfono	
*Correo electrónico	
*Escala/Subescala/Categoría a la que pertenece	

DESTINO ACTUAL	
Administración	
Situación Administrativa	
Datos del Puesto de procedencia (en su caso)	
Denominación	
Unidad de Adscripción	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Copia Compulsada de Documento Nacional de Identidad.
- Copia Compulsada de titulación académica que se exige para el desempeño del puesto convocado.
- Currículum Vitae actualizado.
- Declaración Jurada de no haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- Certificado actual, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano municipal con potestad certificante, y que habrá de aludir a la Escala/Subescala/Clase o Especialidad del funcionario, Grupo/Subgrupo, y situación administrativa actual.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados según se indica en la Base 9 (indicar apartados cuya valoración se invoca):
 - Otra (especificar):

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria pública para proveer por concurso en la Fundación Centro de Acogida San José el puesto indicado.

El que suscribe declara que son ciertos todos los datos consignados y que reúne los requisitos exigidos.

En Jerez de la Frontera a ____ de _____ de 2020.

Fdo.

El Interesado

*Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa al solicitante que los datos que proporcione serán tratados por la Fundación Centro de Acogida San José con la única finalidad de tramitar su solicitud. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a dicha Fundación en el domicilio sito en C/ Francisco Riba N 4 (Jerez de la Frontera).

ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS

DEBIDAMENTE NUMERADOS Y ACREDITADOS

DATOS PERSONALES	
*Primer Apellido	
*Segundo Apellido	
*Nombre	
*D.N.I.	

Adjunta a la solicitud de participación los siguientes méritos:

1. MÉRITO 1 (Documento acreditativo del mérito 1)
2. MÉRITO 2 (Documento acreditativo del mérito 2)
3. MÉRITO 3 (Documento acreditativo del mérito 3)

.....

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^ª. _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD no hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

En Jerez de la Frontera a ____ de _____ de 2020.

Fdo.

El Interesado