

CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA CONTRATACIONES/NOMBRAMIENTOS TEMPORALES DE UNA DURACIÓN MÁXIMA DE TRES MESES DE ENFERMEROS/AS

De conformidad con lo establecido en el Decreto de la Presidencia núm. 1858/2020, de 8 de julio, se ha tramitado una oferta de empleo al Servicio Andaluz de Salud solicitando enfermeros/as para diversos contratos necesarios en la Residencia Asistida y en previsión de otros contratos que hayan de realizarse, mientras no exista lista de espera de aspirantes que hayan superado pruebas selectivas o aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en dichas pruebas.

Simultáneamente se considera conveniente tramitar esta convocatoria de concurso de méritos, para cubrir las necesidades de personal de enfermería en la Residencia Asistida.

RETRIBUCIONES

Los empleados/as percibirán las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral y Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios de esta Excm. Diputación Provincial para el Grupo A2 nivel 19 de complemento de destino y 928,14 euros de complemento específico mensual.

CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR TODOS LOS SOLICITANTES

Todos/as los/as interesados/as, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de título de **Diplomado Universitario en Enfermería** o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Código Seguro De Verificación	hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	20/07/2020 13:26:55
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==		



SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los/as interesados/as deberán presentar solicitud en el [modelo disponible en la Oficina Virtual](#), en la que soliciten tomar parte y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar en el apartado OBSERVACIONES, la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

- 1) Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente y, en su caso, documento acreditativo de la relación familiar.
- 2) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición,

PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Plazo de presentación:

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de **DOS días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en la página web de la Diputación, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

A efectos del cómputo de plazos:

- Se consideran días inhábiles los considerados como tales para la ciudad de Almería, en la que tiene su sede la Diputación Provincial de Almería.
- Cuando la presentación en la oficina electrónica se realice en un día de los considerados inhábiles según el criterio anterior, la presentación se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

Lugar de presentación:

A) Formato electrónico

En la Oficina de Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Almería, a través de su **OFICINA VIRTUAL**, accesible desde la Sede Electrónica de la Diputación (www.dipalme.org). El acceso es de 24 horas, todos los días del año, salvo fuerza mayor o paradas de sistema que se anunciarán en la Sede Electrónica de la Diputación con la máxima antelación posible.

Para iniciar el procedimiento de “Procesos de Selección” hay que entrar en la Oficina Virtual con un certificado de firma electrónica reconocido por @firma, tales como el certificado de clase 2 de la FNMT (www.cert.fnmt.es) o el dni-electrónico (www.dnielectronico.es).

Una vez que entre en la Oficina Virtual, en el menú de la izquierda, en el apartado “Expedientes”, seleccionar **“Iniciar nuevo expediente”**, y ya desde la pantalla central en

Código Seguro De Verificación	hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	20/07/2020 13:26:55
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==		



“Familias disponibles para su perfil”, seleccionar “**Persona**” y pulsar en “**Iniciar Expediente Procesos Selección**” y continúe en cada pantalla según las “Instrucciones para completar este trámite”. (Las instrucciones detalladas del proceso se podrán consultar en www.dipalme.org/Empleo Publico).

Una vez realizada la solicitud recibirá un correo en el que se indica el estado de la recepción de su solicitud.

El/la interesado/a podrá comprobar la entrada en registro de la solicitud en la Oficina Virtual accediendo a través de la “**carpeta ciudadana**”.

B) Formato papel

En el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Almería, en formato papel por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante correo electrónico (selpersonal@dipalme.org).

Se rellenará el **modelo de solicitud** que figura en [www.dipalme.org/empleo público](http://www.dipalme.org/empleo_publico) y se adjuntará la documentación organizada según se la estructura que se indica en el siguiente apartado.

Forma de presentación de los documentos:

Junto a la solicitud, obligatoriamente, se rellenará el documento “**Relación de documentos presentados para fase de concurso**” en el que se detallarán los documentos que se presentan para su valoración.

Asimismo, se anexará a la solicitud:

- en el caso de presentación en formato electrónico, el Grupo/Fichero: “**REQUISITOS**” (Obligatorios) Documentos acreditativos de los requisitos para la participación: el título habilitante, así como resguardo del pago de la tasa, (si utiliza la plataforma de pago de la Oficina virtual, se incorpora directamente).
- En el caso de presentación en formato papel, se presentarán como REQUISITOS (obligatorios), el DNI, Título habilitante, así como el resguardo del pago de la tasa.

Forma de presentación de los documentos para su valoración:

Los justificantes se anexarán teniendo en cuenta que el máximo total de toda la documentación anexada no podrá superar 10MB, sin que se puedan presentar ficheros comprimidos, solo formato .PDF. Éstos deberán adjuntarse ordenados y agrupados por bloques o ficheros, según la siguiente estructura y bajo el título que se indica:

- Grupo/Fichero: “**MÉRITOS PROFESIONALES**” Documentos acreditativos de los méritos profesionales, en su caso.

Código Seguro De Verificación	hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	20/07/2020 13:26:55
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==		



- Grupo/Fichero: **“MÉRITOS ACADÉMICOS”** Documentos acreditativos de los méritos académicos, en su caso.
- Grupo/Fichero: **“FORMACIÓN”** Documentos acreditativos de los cursos y seminarios, congresos y jornadas, en su caso.
- Grupo/Fichero: **“PRUEBAS”** Documentos acreditativos de la superación de pruebas selectivas, en su caso.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES

En el Servicio de Personal, con la colaboración de un representante de cada Sección Sindical de la Diputación, en caso de que el número de aspirantes lo aconsejare, se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as solicitantes, con arreglo al siguiente baremo:

B.1 BAREMO DE MERITOS

1.- MERITOS PROFESIONALES

1.A.-	Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido al que se opta	0,05 puntos
1.B.-	Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en	0,03 puntos
1.C.-	Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido	0,02 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.- MERITOS ACADEMICOS

2.a.-	Una Licenciatura, otra Diplomatura u otra especialidad, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza/puesto	1,00 punto
2.b.-	Por estar en posesión del título de un título de Experto/a Universitario/a, Especialista Universitario/a, Master Universitario, en ambos casos en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: <ul style="list-style-type: none"> • Duración de más de 300 horas lectivas • Duración de 300 ó menos horas 	0,50 puntos

Código Seguro De Verificación	hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	20/07/2020 13:26:55
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==		



	lectivas	0,25 puntos
2.c.-	Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta	0,50 puntos

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

Se podrá adaptar lo establecido en este apartado al contenido de la legislación universitaria aplicable.

3.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

.....Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración.....**0,005 puntos**

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

Por cada hora de duración.....**0,010 puntos**

.....En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

.....Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0'005 puntos (como asistente) ó 0'010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Urgencias geriátricas
- Nutrición y dietética
- Patologías y síndromes geriátricos
- Geriatria y gerontología
- Aspectos legales y éticos en atención al mayor
- Atención al anciano terminal
- Farmacología para enfermería
- Demencias, psicogeriatría
- Técnicas de enfermería
- Proceso de atención en enfermería
- y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de **diplomado/a universitario/a en enfermería**.

Código Seguro De Verificación	hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	20/07/2020 13:26:55
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==		



4.- SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS.

4.a)	Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir <i>permanentemente</i> plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder.....	1,00 punto por cada selección
4.b)	Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir <i>temporalmente</i> plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder.....	0,50 puntos por cada selección

B.2. Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos.....1,00 punto.
- Méritos profesionales.....3,50 puntos
- Cursos.....0,50 puntos
- Superación de pruebas 1,00 puntos

B.3. JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto B será la siguiente en cada caso:

1.- Experiencia profesional

1.A- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido **fuera del ámbito de la Administración Pública** se justificará:

1.A.a.- En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

- 1º.- Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
- 2º.- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b.- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

- 1º.- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

Código Seguro De Verificación	hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	20/07/2020 13:26:55
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==		



2º.- Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido **en el ámbito de la Administración Pública** se justificará: aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, ó presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C- En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2.- Expediente académico

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- denominación del curso, jornadas...
- número de horas/días de duración
- concepto en el que participó el/la aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Para el Empleo del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

Código Seguro De Verificación	hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	20/07/2020 13:26:55	
Observaciones		Página	7/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==			

En todos los casos previstos en el apartado 3º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4.- Superación de pruebas selectivas

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando, asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B.4. Calificación de los méritos

La puntuación máxima que se podrá obtener será de seis (6) puntos.

En caso de empate en la puntuación final, se llevará a cabo el desempate de los/as aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo entre los/as aspirantes.

Los/as solicitantes que no obtengan ninguna puntuación, se ordenarán por orden alfabético.

B.5. Los contratos se ofrecerán siguiendo el siguiente orden:

1º lista de espera de aspirantes declarados/as capacitados/as para la prestación de servicios como enfermeros o aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas selectivas de la Diputación de Almería.

2º lista de enfermeros/as remitida por el SAE. A estos enfermeros se les realizará una entrevista y se le valorará la experiencia

3º lista de enfermeros/as seleccionados por el procedimiento que se convoca a través de la web de la Diputación

Se irán ofreciendo los contratos a los/as aspirantes por el orden expresado y si no se les localiza en el móvil que hayan facilitado o si no aceptan el contrato que se les ofrece, se pasará inmediatamente a la siguiente persona.

Código Seguro De Verificación	hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	20/07/2020 13:26:55
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==		



PRESENTACION DE DOCUMENTACION

Los/as aspirantes que figuren en la relación de capacitados para la prestación temporal de servicios en puesto de **DUE**, cuando les corresponda un nombramiento/contratación, deberán presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo nº17, en el plazo que se le indique, los siguientes documentos, sin perjuicio de tener que presentar otros que sean específicos para la modalidad de contratación que se les proponga.

- a) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo.
- b) Documento Nacional de Identidad, o documento de identificación del país.
- c) Documentación acreditativa, en su caso de la relación familiar.

Asimismo, deberá constar en el expediente, con carácter previo a la toma de posesión:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.
- b) Declaración jurada/responsable (documento facilitado por el Servicio de Personal), en el que consten los extremos siguientes:
 - no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
 - no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
 - no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.
 - Compromiso de confidencialidad.

Siendo una necesidad urgente e inaplazable, al tratarse de un colectivo que trabaja a turnos, de lunes a domingo, en un centro de trabajo 24 horas, en el que hay que cubrir las necesidades básicas de los/as residentes, que son de carácter vital, en virtud de la situación de dependencia y desamparo en la que se encuentran, la Presidencia de la Diputación ha establecido lo siguiente:

- La obligatoriedad de presentar la declaración responsable de no vulnerabilidad especial frente a COVID19 como documentación necesaria para la suscripción de contratos o nombramientos temporales para el personal sanitario y asistencial de la Residencia Asistida, CAI y del personal de los centros de servicios sociales, mientras subsista la emergencia sanitaria y social.

Código Seguro De Verificación	hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	20/07/2020 13:26:55	
Observaciones		Página	9/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==			

- La inclusión de una cláusula en los contratos/nombramientos para el personal sanitario y asistencial de la Residencia Asistida, CAI y del personal de los centros de servicios sociales sobre el carácter imperativo del trabajo presencial con exclusión del teletrabajo, mientras subsista la emergencia sanitaria y social.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados junto a la instancia en este procedimiento.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Código Seguro De Verificación	hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Angel Escobar Cespedes - Diputado Delegado Area de Recursos Humanos	Firmado	20/07/2020 13:26:55	
Observaciones		Página	10/10	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/hcuBFkDvaOZq5w4vhwaI8A==			