

## II. Autoridades y Personal B. Oposiciones y Concursos

### SERVICIO RIOJANO DE SALUD

*Resolución de 27 de diciembre de 2016, de la Dirección de Gestión de Personal del Área de Salud por la que se convoca la formación de listas de empleo temporal en varias categorías de personal estatutario del Servicio Riojano de Salud*

201612270052949

II.B.475

Vistos:

- El artículo 12 del Acuerdo de 27 de julio de 2006 que regula las condiciones de trabajo del personal del Servicio Riojano de Salud (BOR de 10 de agosto de 2006).

- La Resolución de 23 de diciembre del Servicio Riojano de Salud, por la que se ordena la publicación del Pacto de la Mesa Sectorial para estabilidad en el empleo temporal (BOR 31 de diciembre de 2015).

- El Pacto de Mesa Sectorial del Servicio Riojano de Salud de fecha 2 de diciembre de 2016.

Y con el fin de atender las necesidades de personal en el ámbito del Servicio Riojano de Salud, esta Dirección de Gestión de Personal, en uso de las competencias que tiene conferidas por la Resolución de 1 de marzo de 2013, del Presidente del Organismo Autónomo Servicio Riojano de Salud, de delegación de competencias en diversos órganos y asignación de funciones (BOR nº 32 de 8 de marzo de 2013), resuelve:

Convocar la formación de listas de empleo temporal en las categorías de personal estatutario del Servicio Riojano de Salud que a continuación se relacionan y determinar el sistema de modificación y gestión de aquéllas:

- Celador/a.
- Cocinero/a.
- Enfermero/a.
- Enfermero/a Especialista en Medicina del Trabajo.
- Enfermero/a Especialista Obstétrico - Ginecológica (Matrona).
- Fisioterapeuta.
- Gobernanta.
- Grupo Administrativo de la Función Administrativa.
- Grupo Auxiliar Administrativo de la Función Administrativa.
- Grupo de Gestión de la Función Administrativa.
- Grupo Técnico de la Función Administrativa.
- Higienista Dental.
- Profesor/a de Logofonía y Logopedia.
- Pinche.
- Técnico/a Medio Sanitario: Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Técnico/a Especialista en Anatomía Patológica.
- Técnico/a Especialista en Laboratorio.
- Técnico/a Especialista en Radiodiagnóstico.
- Técnico/a Especialista en Radioterapia.
- Técnico/a Especialista Ocupacional.
- Telefonista.
- Terapeuta Ocupacional.

- Trabajador/a Social/Asistente Social.

Capítulo I.- Bases de la convocatoria.

Primera.- Objeto y normativa de aplicación.

Se convoca la formación de listas de empleo temporal para la provisión de plazas del Servicio Riojano de Salud por personal interino o sustituto o, en su caso, por personal eventual fuera de plantilla, en las categorías siguientes de personal sanitario no facultativo y no sanitario del Servicio Riojano de Salud: Celador/a, Cocinero/a, Enfermero/a, Enfermero/a Especialista en Medicina del Trabajo, Enfermero/a Especialista Obstétrico-Ginecológica (Matrona), Fisioterapeuta, Gobernanta, Grupo Administrativo de la Función Administrativa, Grupo Auxiliar Administrativo de la Función Administrativa, Grupo de Gestión de la Función Administrativa, Grupo Técnico de la Función Administrativa, Higienista Dental, Profesor/a de Logofonía y Logopedia, Técnico/a Medio Sanitario: Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico/a Especialista en Anatomía Patológica, Técnico/a Especialista en Laboratorio, Técnico/a Especialista en Radiodiagnóstico, Técnico/a Especialista en Radioterapia, Técnico/a Especialista Ocupacional, Telefonista, Terapeuta Ocupacional y Trabajador/a Social/Asistente Social.

Las listas de empleo temporal que se formen según lo previsto en esta convocatoria sustituirán a las que ya existan en las categorías a las que se refieren.

A la presente convocatoria de formación de listas de empleo temporal le será de aplicación la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, 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, el vigente Acuerdo que regula las condiciones del personal del Servicio Riojano de Salud y las bases de esta Resolución de convocatoria.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para el acceso a las listas de empleo temporal en las categorías objeto de esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán participar, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- El cónyuge de las personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separadas de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

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.

- Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y que soliciten participar en este proceso selectivo deben saber que, con su solicitud, declaran que cumplen todos los requisitos establecidos en estas bases.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el último día del plazo de presentación de solicitudes.

c) Poseer la titulación académica requerida para el acceso a la categoría correspondiente, con reconocimiento oficial y validez en todo el territorio español, o en disposición de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes (Ver Anexo II, Titulaciones requeridas).

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones de la correspondiente categoría.

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Quienes no posean la nacionalidad española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública, salvo en los casos de extranjeros acogidos al derecho de asilo en España.

f) Certificado de no estar condenado, mediante sentencia firme, por los delitos tipificados en los artículos 178 a 194 y 177 bis del Código Penal a los que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

g) No poseer plaza en propiedad en la categoría y especialidad convocada (o equivalente) como personal estatutario fijo a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Los requisitos previstos en los apartados anteriores deberán estar en posesión del aspirante a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante la vigencia de las listas de empleo temporal.

La comprobación durante la vigencia de las listas de empleo temporal de la falta de alguno de los requisitos señalados anteriormente, será causa de exclusión del aspirante de la correspondiente lista.

3.- Quienes no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en esta convocatoria, deberán presentar copia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de que no están separados de derecho de su cónyuge, y en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

4.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. La citada prueba consistirá en una entrevista personal que la Comisión de Baremación mantendrá con los aspirantes para apreciar tal conocimiento del castellano, convocándoles al efecto para su realización. Tras la citada prueba, la Comisión de Baremación emitirá la correspondiente calificación de apto o no apto. Se exime de la realización de esta prueba:

a) A quienes acrediten estar en posesión del Diploma de Español como lengua extranjera regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, aportando al efecto, copia del referido Diploma o Certificado, en su caso.

b) A los nacionales de los países cuya lengua oficial sea el español o castellano.

c) A quienes les haya sido expedido el título requerido, por una institución educativa oficial española.

d) A quienes estén desempeñando o hayan desempeñado un puesto de trabajo en el Servicio Riojano de Salud.

e) A quienes presenten certificación acreditativa de haber superado, en los últimos tres años, la prueba de castellano prevista en las convocatorias de concurso-oposición para el acceso a plazas de personal estatutario del Servicio Riojano de Salud.

5.- Los aspirantes deberán estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, cuando el Servicio Riojano de Salud realice llamamiento para destino en el que inevitablemente sea preciso disponer de dicho permiso. Será inevitable la posesión del permiso de conducir clase B, en los casos en que el profesional en cuestión deba desplazarse por sus propios medios para atender las obligaciones correspondientes derivadas de su nombramiento. La asignación del nombramiento en cuestión se realizará al candidato que, siguiendo el orden de lista, disponga de tal permiso. Cuando la Bolsa de Empleo Temporal realice llamamientos para destinos de estas características y la persona candidata llamada manifieste la no disponibilidad del citado permiso, se anotará dicha circunstancia, quedando la persona candidata en situación de no disponible para los llamamientos y destinos objeto de este punto, hasta que la persona candidata manifieste, por escrito dirigido a la Dirección de Gestión de Personal, que ya dispone del citado permiso.

Tercera.- Solicitudes.

1.- Quienes aspiren a formar parte de las listas de empleo temporal a las que se refiere esta convocatoria deberán realizar su solicitud de forma telemática, y firmar la misma, todo ello con certificado digital a través de la sede electrónica de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, accediendo mediante el enlace que figurará en las siguientes direcciones de internet [www.larioja.org/empleopublico](http://www.larioja.org/empleopublico), apartado '2Bolsas de Empleo Temporal' y [www.riojasalud.es/rrhh](http://www.riojasalud.es/rrhh), apartado 'Selección y Provisión', de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, accediendo a través de la sede electrónica de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y cumplimentando todos los campos obligatorios de la misma. Con la presentación de la solicitud, la persona solicitante firma, al mismo tiempo una cláusula de responsabilidad, donde se hace cargo personalmente de la veracidad y precisión de la información y documentación presentada. La Administración podrá, en cualquier momento, exigir prueba documental adicional sobre cualquiera de los documentos presentados por el solicitante.

Una vez cumplimentada y remitida correctamente la solicitud por vía telemática, el sistema generará un acuse de recibo con la fecha y el número de registro de entrada, que acreditará que ha sido enviada correctamente. Sólo en este caso se entenderá correctamente enviada la solicitud telemática. La persona solicitante podrá consultar el expediente electrónico y cada uno de los envíos realizados accediendo a la 'Carpeta del ciudadano' del Gobierno de La Rioja, a través de la dirección de internet [www.larioja.org/carpetaciudadano](http://www.larioja.org/carpetaciudadano), apartado 'Administración, Mis trámites'.

El programa informático, una vez reconocido el usuario, informará sobre sus datos que obren en las bases de datos del Servicio Riojano de Salud.

Con la presentación de la solicitud la persona solicitante autoriza a la Dirección de Gestión de Personal del Área de Salud de La Rioja para la consulta y comprobación de los datos de identidad, los antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual inscritos en el Registro Central de Delinquentes Sexuales, los títulos oficiales universitarios, y los datos de residencia legal.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes podrán retirar o modificar sus solicitudes mediante la presentación de una nueva instancia que anulará totalmente la que anteriormente hubieran presentado.

2.- Cada aspirante sólo podrá presentar una única solicitud por categoría convocada. Dentro de cada categoría, en que la elección sea posible, podrá optar en su solicitud por las siguientes posibilidades de llamamiento, no excluyentes entre sí:

a) Atención Especializada.

b) Atención Primaria. Y dentro de esta, por las siguientes opciones: Rioja Alta, Rioja Media, Rioja Baja, Camero Viejo y Camero Nuevo.

- Rioja Alta. Que comprende las siguientes Zonas Básicas de Salud y su ámbito de influencia:

Nájera (CS)- ZBS10.

Santo Domingo (CS) - ZBS11.

Haro (CS) - ZBS12.

- Rioja Media. Que comprende las siguientes Zonas Básicas de Salud y su ámbito de influencia:

Murillo de Río Leza (CS)-ZBS05.

Alberite (CS) - ZBS07.

Navarrete (CS) - ZBS09.

Rodríguez Paterna (CS) - ZBS13.

Joaquín Elizalde (CS) - ZBS14.

Varea - ZBS14.

Espartero (CS) - ZBS15.

Labradores (CS) - ZBS16.

Gonzalo de Berceo (CS) - ZBS17.

El Cortijo - ZBS17.

Yagüe - ZBS18.

Siete Infantes de Lara (CS) - ZBS18.

Cascajos (CS) - ZBS19.

La Estrella - ZBS19.

La Guindalera (CS) - ZBS20.

- Rioja Baja. Que comprende las siguientes Zonas Básicas de Salud y su ámbito de influencia:

Cervera del río Alhama (CS) - ZBS01.

Alfaro (CS) - ZBS02.

Calahorra (CS) - ZBS03.

Arnedo (CS) - ZBS04.

- Camero Viejo. Que comprende la siguiente Zona Básica de Salud y su ámbito de influencia:

San Román de Cameros (CS) - ZBS06.

- Camero Nuevo. Que comprende la siguiente Zona Básica de Salud y su ámbito de influencia:

Torrecilla en Cameros (CS) - ZBS08.

c) 061 - Centro Coordinador de Urgencias y Emergencias Sanitarias. Las personas candidatas que marquen esta opción deberán tener experiencia y/o formación en urgencias hospitalarias, emergencias modelo 061/112 o cuidados intensivos.

d) Nombramientos para fines de semana.

e) Nombramientos cortos: la duración de estos nombramientos se establece como máximo en siete días naturales, e incluyen el compromiso de inmediatez de la persona aspirante a la incorporación en el puesto de trabajo.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir de los quince días hábiles siguientes a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja. Si el último día resultara inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4.- La inscripción en las listas, en la categoría que corresponda, determina la inscripción en una lista única por categoría. Las distintas opciones que pueda seleccionar la persona solicitante, según lo establecido en el punto dos de esta base, implican que el llamamiento que se le haga será preferentemente para las opciones por ella seleccionadas, salvo lo indicado en el punto siguiente.

5.- Con el resultado de las inscripciones realizadas, según las opciones establecidas en el punto dos de esta base, se establecerán listas, dentro de la Lista General de la categoría, para realizar llamamientos para nombramientos referidos a dichas opciones. Cuando las listas que resulten en base a las opciones seleccionadas queden agotadas, no quedando, por tanto, personas candidatas disponibles para realizarles llamamiento, se acudirá a la Lista General de la categoría.

6.- Al formalizar su inscripción en estas Listas de Empleo, las personas interesadas prestan su consentimiento para que la Administración convocante les realice las comunicaciones y notificaciones electrónicas que considere necesarias en relación con el funcionamiento y gestión de las Listas de Empleo. Dicha comunicación y notificación, en su caso, se realizará a través del correo electrónico que la persona solicitante haya hecho constar en su solicitud. La persona solicitante también se compromete a mantener actualizada esta vía de comunicación con la Administración convocante.

#### Cuarta.- Documentación.

1.- Una vez cumplimentada y remitida telemáticamente la solicitud conforme se establece en la base anterior, la persona solicitante deberá incorporar, del mismo modo, la documentación siguiente:

- Documentación acreditativa de estar en posesión del título requerido, o en condiciones de que le sea expedido.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- La documentación que, en su caso, deban aportar las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española, en virtud de lo previsto en los apartados tercero y cuarto de la base segunda de esta convocatoria.

2.- Respecto a la documentación anterior, se exigirá su incorporación telemática a la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, pueda exigirse la presentación de los documentos originales para comprobar la veracidad de la documentación aportada. Igualmente podrá exigirse copia traducida por traductor/a jurado/a, respecto de los méritos acreditados mediante documento redactado en idioma diferente al castellano.

3.- Respecto a la documentación presentada telemáticamente, la persona solicitante garantiza la fidelidad de las copias de los documentos presentados con los respectivos originales, mediante la utilización de la firma electrónica. La presentación de la solicitud supondrá una declaración responsable a los efectos del artículo 47.5 de la Ley 47/2005, de 1 de junio, de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

#### Quinta.- Méritos alegables.

Los méritos alegables a tener en cuenta en la baremación son los que se especifican en el Anexo I de esta convocatoria, con referencia a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes fijado en la base tercera. En el caso de que la persona aspirante no aportase junto con la solicitud la documentación objeto de valoración, ésta no será tenida en cuenta.

#### Sexta.- Baremo de valoración de méritos.

1.- La ordenación de las personas aspirantes en las correspondientes listas de empleo temporal se efectuará de mayor a menor puntuación en función de la aplicación del baremo de valoración de méritos.

2.- En caso de empate en la puntuación resultante del baremo entre dos o más aspirantes, se acudirá al tiempo de servicios prestados, y prevalecerá el aspirante que ostente mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional del baremo de méritos. De persistir el empate, se resolverá a favor del candidato de mayor edad, y en las listas de empleo temporal que se publiquen, ya estará reflejado el desempate.

#### Séptima.- Comisión de Baremación.

1.- La Comisión de Baremación es el órgano encargado del estudio de la documentación aportada por los aspirantes y de la baremación de los méritos acreditados por los mismos, de acuerdo con el autobaremo de méritos establecido en el Anexo I de esta convocatoria.

2.- Se constituirán Comisiones de Baremación diferenciadas para la valoración de los méritos, en las categorías de personal sanitario no facultativo y personal no sanitario. Cada Comisión de Baremación estará compuesta por un número máximo de ocho miembros titulares, y por igual número de suplentes, nombrados por la Dirección de Gestión de Personal del Área de

Salud. Para poder actuar válidamente, la correspondiente Comisión de Baremación deberá contar con la presencia de al menos la mitad de sus miembros.

Todos los miembros de la Comisión de Baremación tendrán igual o superior titulación respecto a la categoría que se esté baremando. Los miembros de la Comisión de Baremación deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección de Gestión de Personal, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se podrá solicitar de los miembros de la Comisión de Baremación declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en estas bases. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Baremación cuando concurran las circunstancias previstas en la presente base.

3.- Cada Comisión baremará el número de solicitudes de cada categoría en función de las previsiones de necesidades de contratación que la Dirección de Gestión de Personal establezca, comenzando por los aspirantes con una mayor puntuación en su autobaremación.

Octava.- Listas provisionales y listas definitivas de empleo temporal.

1.- Realizada la baremación, la Comisión de Baremación elaborará la lista provisional de empleo temporal por cada categoría, ordenándola en sentido descendente de mayor a menor puntuación, señalando la obtenida y el número de orden correspondiente y la elevará a la Dirección de Gestión Personal del Área de Salud para su aprobación y publicación. También la Comisión elevará a la misma Dirección para su aprobación y publicación la lista provisional de aspirantes excluidos, indicando la causa de su exclusión.

Las listas provisionales de solicitudes baremadas harán referencia únicamente al número de aspirantes que hayan sido baremados por la Comisión correspondiente, en función de las previsiones de necesidades que la Dirección de Gestión de Personal establezca.

Igualmente, las listas provisionales de solicitudes excluidas harán referencia únicamente al número de aspirantes que hayan sido revisados por la Comisión correspondiente.

2.- Las listas provisionales de empleo temporal se publicarán en la dirección de Internet [www.riojasalud.es/rrhh](http://www.riojasalud.es/rrhh), apartado 'Selección y Provisión', 'Listas de Empleo Temporal'.

3.- Exclusivamente las personas aspirantes que figuren en los listados de solicitudes baremadas y excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para presentar las alegaciones que consideren oportunas. Dichas alegaciones se presentarán telemáticamente mediante el proceso establecido al efecto.

4.- El escrito de alegaciones deberá hacer referencia al número de identificación de la solicitud y a los méritos y documentos presentados en plazo. No se permitirá la presentación de nuevos méritos o documentos.

5.- Finalizado el plazo de presentación de las alegaciones, la Comisión de Baremación formulará la propuesta para la aprobación de las listas definitivas de empleo temporal de cada categoría convocada, que se elevará a la Dirección de Gestión de Personal del Área de Salud.

Novena.- Aprobación de las listas de empleo temporal.

La Dirección de Gestión de Personal del Área de Salud, a propuesta de la Comisión de Baremación, aprobará, mediante Resolución, las listas de empleo temporal correspondientes a las categorías convocadas. Dichas listas se publicarán en la dirección de Internet [www.riojasalud.es/rrhh](http://www.riojasalud.es/rrhh), apartado 'Selección y Provisión', 'Listas de Empleo Temporal'.

Décima. Publicidad.

Todas las listas de contratación temporal de personal serán públicas, pudiendo acceder a las mismas a través de la dirección de Internet [www.riojasalud.es/rrhh](http://www.riojasalud.es/rrhh), apartado 'Selección y Provisión', 'Listas de Empleo Temporal'.

Estas listas contendrán la información que permita a cada aspirante conocer el puesto que ocupa en cada momento.

Mensualmente se hará pública en la página web la relación de personas inscritas que hayan formalizado y finalizado nombramientos temporales del mes anterior. Igualmente, en dicha publicación se hará constar en qué situación se encuentra cada una de las personas inscritas.

Capítulo II. Incorporación de nuevos aspirantes y renovación de las listas de empleo temporal.

Undécima.- Inscripción de nuevos aspirantes.



1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en el Capítulo I de esta convocatoria y una vez aprobadas las correspondientes listas de empleo temporal en las categorías convocadas, quienes aspiren a formar parte de dichas listas podrán presentar su solicitud de inclusión en cualquier momento, excepto durante el periodo de presentación de méritos y los periodos de baremación. La solicitud deberá cumplimentarse de manera telemática en la forma establecida en la base tercera de esta convocatoria.

2.- Cada aspirante sólo podrá presentar una única solicitud por cada categoría de las listas de empleo temporal.

3.- Para el acceso a las listas de empleo temporal, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos fijados en la base segunda de esta convocatoria, en el momento de presentar la solicitud, y mantenerse durante la vigencia de las listas de empleo.

#### Duodécima.- Documentación.

1.- Una vez cumplimentada y remitida telemáticamente la solicitud conforme se establece en la base anterior, la persona solicitante deberá incorporar, del mismo modo, la documentación siguiente:

- Documentación acreditativa de estar en posesión del título requerido, o en condiciones de que le sea expedido.
- La documentación que, en su caso, deban aportar las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española, en virtud de lo previsto en los apartados tercero y cuarto de la base segunda de esta convocatoria.

2.- Respecto a la documentación anterior, se exigirá su incorporación telemática a la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, pueda exigirse la presentación de los documentos originales para comprobar la veracidad de la documentación aportada. Igualmente podrá exigirse copia traducida por traductor/a jurado/a respecto de los méritos acreditados mediante documento redactado en idioma diferente al castellano.

3.- Respecto a la documentación presentada telemáticamente, la persona solicitante garantiza la fidelidad de las copias de los documentos presentados con los respectivos originales, mediante la utilización de la firma electrónica. La presentación de la solicitud supondrá una declaración responsable a los efectos del artículo 47.5 de la Ley 47/2005, de 1 de junio, de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

#### Decimotercera.- Incorporación a la lista de empleo temporal.

La incorporación de los nuevos aspirantes a la correspondiente lista de empleo temporal se realizará tras la comprobación de que reúnen los requisitos a los que se refiere esta Resolución, una vez analizada la documentación presentada por los mismos. A dichos aspirantes se les incluirá, sin puntuación y con el número de orden que corresponda al último lugar de la lista de empleo temporal correspondiente, por el orden que se derive de la fecha de entrada de su solicitud en el registro general telemático.

#### Decimocuarta.- Alegación de méritos.

1.- Las personas aspirantes que se hayan incorporado a la correspondiente lista de empleo temporal sin puntuación, deberán presentar telemáticamente su solicitud de alegación de méritos referenciados como máximo a la fecha de una nueva convocatoria de presentación de méritos, al objeto de que sean baremados por la Comisión de Baremación.

Dicha alegación de méritos deberá cumplimentarse de manera telemática en el modelo de solicitud que figure en la dirección de Internet [www.riojasalud.es/rrhh](http://www.riojasalud.es/rrhh), apartado 'Selección y Provisión', 'Listas de Empleo Temporal', cumplimentando todos los campos obligatorios del mismo.

2.- Igualmente, las personas aspirantes que hubieran accedido a la lista de empleo temporal con puntuación, de conformidad con lo establecido en el Capítulo I de esta convocatoria, podrán alegar nuevos méritos referenciados como máximo a la fecha de una nueva convocatoria de presentación de méritos.

La alegación de estos nuevos méritos se realizará telemáticamente rellenando el modelo de solicitud disponible en la dirección de Internet [www.riojasalud.es/rrhh](http://www.riojasalud.es/rrhh), apartado 'Selección y Provisión', 'Listas de Empleo Temporal', cumplimentado todos los campos obligatorios del mismo.

3.- Una vez cumplimentada y remitida correctamente la solicitud por vía telemática, el sistema generará un acuse de recibo con la fecha y el número de registro de entrada, que acreditará que ha sido enviada correctamente. Sólo en este caso se entenderá correctamente enviada la solicitud telemática. La persona solicitante podrá consultar el expediente electrónico y cada uno de los envíos realizados accediendo a la 'Carpeta del ciudadano' del Gobierno de La Rioja, a través de la dirección de internet [www.larioja.org/carpetaciudadano](http://www.larioja.org/carpetaciudadano), apartado 'Administración, Mis trámites'.

El programa informático, una vez reconocida la persona solicitante, informará sobre sus datos que obren en las bases de datos del Servicio Riojano de Salud.

Con la presentación de la solicitud la persona solicitante autoriza a la Dirección de Gestión de Personal del Área de Salud de La Rioja para la consulta y comprobación de los datos de identidad, los antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual inscritos en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, los títulos oficiales universitarios, y los datos de residencia

4.- Los méritos alegables a tener en cuenta en la autobaremación son los que se especifican en el Anexo I de esta convocatoria.

Decimoquinta.- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

1.- Respecto a la documentación anterior, se exigirá su incorporación telemática a la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, pueda exigirse la presentación de los documentos originales para comprobar la veracidad de la documentación aportada. Igualmente podrá exigirse copia traducida por traductor jurado, respecto de los méritos acreditados mediante documento redactado en idioma diferente al castellano.

2.- Respecto a la documentación presentada telemáticamente, el solicitante garantiza la fidelidad de las copias de los documentos presentados con los respectivos originales, mediante la utilización de la firma electrónica. La presentación de la solicitud supondrá una declaración responsable a los efectos del artículo 47.5 de la Ley 47/2005, de 1 de junio, de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Decimosexta.- Formación de las nuevas listas de empleo temporal.

1.- Tras la baremación de los méritos previstos en el Anexo I de esta Convocatoria se establecerá una nueva lista de empleo temporal en la categoría correspondiente conforme al procedimiento establecido en las bases séptima, octava y novena de esta convocatoria.

2.- Las nuevas listas de empleo temporal contendrán una nueva ordenación de aspirantes.

3.- Las nuevas listas de empleo temporal sustituirán por completo a las que anteriormente existan en las categorías a las que se refieran.

Capítulo III.- Gestión de las listas de empleo temporal.

Decimoséptima.- Funcionamiento de las listas y orden de llamamiento.

Se procederá al nombramiento del personal atendiendo al orden que establezcan las correspondientes listas de empleo temporal, manteniéndose éste inalterable durante el período de vigencia de cada lista de empleo temporal (a excepción de las posibles correcciones de errores de hecho o aritméticos a que hubiera lugar) de forma que al finalizar cada nombramiento se seguirá ocupando el mismo lugar en el orden de llamada, de acuerdo con su puntuación.

El procedimiento de llamada será el siguiente:

a) Para nombramientos en plaza vacante, se llamará siguiendo el orden de puntuación, al primero de la lista de empleo temporal (trabaje o no), que no esté ocupando vacante en la misma categoría. Para dicho llamamiento se establece un plazo de cuarenta y ocho horas, y para garantizar la localización, se llamará dos veces a cada uno de los números indicados por el interesado (máximo dos números), total cuatro llamadas, en un intervalo suficiente de tiempo. Igualmente se dispondrá de veinticuatro horas para dar la conformidad. En ningún llamamiento se dejarán mensajes en contestadores automáticos. En todos los llamamientos se dejará constancia de la fecha, hora y respuesta en el libro de registro de llamadas. Si la persona aspirante no fuera localizada, el nombramiento se efectuará a favor de la siguiente de la lista de empleo temporal, dejando constancia en el libro de registro de llamadas.

b) Para nombramientos que no sean en plaza vacante, se llamará siguiendo el orden de puntuación al primero de la lista de empleo temporal que no esté trabajando en esa categoría. Se avisará por llamada telefónica una sola vez a cada uno de los números indicados por el interesado (máximo dos números). Excepcionalmente y por una necesidad urgente, debidamente justificada, no será necesario respetar el orden de la lista de empleo temporal, por motivos de agilidad y eficacia en la cobertura de los servicios. En este caso, el nombramiento que se realice no podrá tener una duración superior a tres días hábiles. En todo caso se informará a los representantes sindicales del nombramiento realizado con motivo de dicha excepcionalidad. En todos los llamamientos se dejará constancia de la fecha, hora y respuesta en el libro de registro de llamadas.

En el caso en que el aspirante estuviese, por orden de prelación, el primero para distintas propuestas de nombramiento, será el interesado el que optará por una u otra propuesta.

c) Si un aspirante se encuentra desempeñando algún nombramiento, no se le podrá ofertar otro en la misma categoría para la que se le llama, salvo que suponga mejora una de empleo, entendiéndose como mejora de empleo:



- Sustitución de comisiones de servicio, liberaciones sindicales y otras situaciones administrativas en las que el titular disfrute de reserva de plaza, como son, promoción interna temporal, servicios especiales, servicios bajo otro régimen jurídico, excedencia por violencia de género, excedencia por cuidado de hijos, excedencia por cuidado de familiares.

- Sustitución de baja maternal. Y las subsiguientes sustituciones del titular de la baja maternal, (como vacaciones, lactancia, días por libre disposición, reducción de jornada), serán asignadas al mismo candidato, siempre que no se interrumpa la secuencia de sustituciones derivadas del nombramiento inicial. Se excluyen de esta continuidad las sustituciones a que hace referencia el apartado anterior, que en caso de producirse se asignarán por el orden de Bolsa estricta.

- Sustitución de 'riesgo por embarazo'.

En el caso de estar ocupando un nombramiento en plaza vacante, se le podrá ofertar otro nombramiento en plaza vacante en otra categoría. La ocupación de plaza vacante y el resto de nombramientos considerados como mejora de empleo, se ofertarán una única vez por categoría y nombramiento. Es decir, no se ofrecerá nuevamente vacante, ni nueva mejora de empleo mientras dure el nombramiento que tenía el aspirante cuando se le ofreció la misma.

En el caso de estar ocupando plaza en reducción de jornada, se podrá ofertar otro nombramiento de reducción con el fin de mejorar o completar la jornada, siempre que le corresponda por orden de puntuación y las necesidades de la organización lo permitan. El rechazo de este nombramiento no será penalizado.

A la persona aspirante que no conteste a tres llamamientos seguidos realizados para los respectivos nombramientos, se le notificará que queda en situación de no disponible en la lista de empleo correspondiente. La notificación se le efectuará en el correo electrónico que haya indicado en su solicitud. La indicada situación de no disponibilidad durará mientras el interesado no haga la correspondiente declaración de puesta a disposición en la lista de empleo.

La forma normal de localización será telefónica, conforme a los datos personales consignados en la solicitud, que deberán ser, en caso de cambio o variación, debidamente modificados por el aspirante en su ficha personal de inscripción. En el caso de renuncia por la persona interesada o no localización, se dejará constancia de ello, en el libro de registro de llamadas, donde se anotará la fecha y hora de llamada. No obstante, se podrán utilizar otros modos de comunicación con los candidatos, dentro de los facilitados por ellos, como SMS o correo electrónico.

Decimooctava.- Sistema de aviso.

El sistema de aviso a la persona que, por el orden establecido en la lista, le corresponda ser nombrada se efectuará por la Dirección de Gestión de Personal del Área de Salud de La Rioja. En todo caso se garantizará la transparencia del procedimiento de aviso, siendo publicado, semanalmente, en la página [www.riojasalud.es/rrhh](http://www.riojasalud.es/rrhh), apartado 'Selección y Provisión', 'Listas de Empleo Temporal', el orden que ocupan los últimos nombramientos.

Para agilizar la gestión de llamamientos, con la periodicidad que el Servicio Riojano de Salud considere necesario y, sobre todo, en los periodos de alto volumen de nombramientos, este organismo podrá ponerse en contacto con las personas candidatas en listas, para consultarles su disponibilidad para trabajar en el mismo, en la categoría que corresponda. El medio de comunicación preferente será el correo electrónico que la persona haya indicado en su solicitud. Quedarán en situación de 'no disponibles' las personas candidatas que contesten a la consulta comunicando su no disponibilidad. Mientras permanezcan en dicha situación no se les realizarán llamamientos. Para volver a quedar disponible en la lista correspondiente, la persona interesada deberá hacerlo constar en la forma y por los medios que se le indique en la comunicación que se le realice.

Decimonovena.- Nombramiento.

El nombramiento se realizará por el órgano competente conforme a la normativa aplicable. En el momento del nombramiento la persona propuesta deberá acreditar que reúne todos los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria. El nombramiento establecerá un periodo de prueba de conformidad con lo establecido en el artículo 33.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud.

Vigésima.- Causas de penalización.

En el supuesto de que una persona aspirante rechace una oferta de trabajo sin causa justificada o no lo justifique en el plazo de siete días hábiles a partir del día siguiente al del llamamiento, causará baja por un periodo de un año en la lista de empleo temporal de la categoría y lista para la que fue requerido. Transcurrido ese periodo de tiempo, si el rechazo es reiterativo, se procederá a su exclusión de dicha lista. Las personas aspirantes que no superen el periodo de prueba quedarán excluidas de la lista de empleo temporal en la que han sido llamados durante un periodo de un año. La duración de dicho periodo de prueba no podrá superar los tres meses de trabajo efectivo en el caso del personal de los grupos A1 y A2, y los dos meses para el personal de los restantes grupos. En ningún caso el periodo de prueba podrá exceder de la mitad de la duración del nombramiento, si ésta está precisada en el mismo. Para la extinción de un nombramiento por no superación del periodo de prueba, será requisito indispensable la emisión de un informe por parte del responsable funcional del trabajador o

trabajadora. En este caso, la persona interesada no podrá volver a trabajar en el plazo de un año. Transcurrido este periodo de tiempo, si se repitiera la misma situación, quedaría excluida definitivamente de la lista de empleo temporal correspondiente.

Las personas que renuncien voluntariamente a un nombramiento vigente tendrán un año de penalización. Durante este tiempo no podrán ser llamadas para cubrir un nombramiento en la misma categoría a la que hubieran renunciado. Se exceptúan de esta penalización la renuncia de un nombramiento por la aceptación de una plaza vacante y de una mejora de empleo dentro del Servicio Riojano de Salud.

Serán definitivamente excluidas de todas las listas de empleo temporal:

- Las personas aspirantes que hubieran incurrido en falsedades en la documentación aportada para el acceso a la correspondiente lista de empleo temporal.
- Las personas aspirantes que hubieran sido sancionados en el desempeño del puesto de trabajo por conductas calificadas como faltas muy graves o graves, según la normativa vigente.

La convocatoria de una nueva lista de empleo temporal no supondrá en ningún caso la anulación de las penalizaciones que pudieran afectar a determinados aspirantes y, por tanto, el cómputo de las mismas continuará hasta su terminación. No obstante, las personas afectadas por penalización podrán solicitar su inscripción en la nueva lista, a efectos de poder ser baremadas y, en su caso, nombradas una vez finalizado el periodo de penalización. No serán tenidas en cuenta las penalizaciones impuestas con carácter previo a la entrada en vigor de las listas de empleo temporal elaboradas con arreglo a la presente convocatoria.

La notificación relativa a la baja en lista por el periodo de un año, así como la exclusión definitiva, en su caso, se realizarán al aspirante en la dirección de correo electrónico facilitada al realizar la inscripción.

Vigesimoprimera.- Rechazos y renunciaciones.

Los nombramientos que se ofrezcan no podrán ser rechazados, salvo que justifiquen causas como:

- Estar trabajando.
- Enfermedad, aportando baja o informe médico.
- Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, según lo previsto en la legislación vigente.
- Matrimonio. Y matrimonio de padres, hermanos e hijos tanto del candidato como de su cónyuge. A los efectos de lo establecido en esta base tendrán la misma consideración que el matrimonio, las parejas de hecho, siempre que quede suficientemente acreditada la situación.
- Fallecimiento u hospitalización del cónyuge o familiares hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad, del candidato. Se asimila a la hospitalización la cirugía mayor ambulatoria.
- Ostentar cargo público o sindical.
- Cumplimiento de un deber inexcusable que sea incompatible con las condiciones de la oferta de trabajo.
- Por concurrir a exámenes parciales y finales y demás pruebas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales.

En todos los casos se deberá acreditar la causa del rechazo en un plazo no superior a siete días hábiles y se le suspenderán las llamadas a la persona interesada hasta que acredite documentalmente haber cesado la causa del rechazo. En ningún caso el plazo de acreditación suspenderá la potestad de la Administración para proseguir con el procedimiento de llamadas a efectos de formalizar la contratación correspondiente.

Si se rechaza una propuesta de plaza vacante por una persona aspirante que se encuentre desempeñando otro tipo de nombramiento en la misma categoría, no se le volverá a ofrecer otra mientras esté realizando el mismo.

Si se rechaza una propuesta de mejora de empleo por una persona aspirante que se encuentre desempeñando otro tipo de nombramiento en la misma categoría, no se le volverá a ofrecer otra mientras esté realizando el mismo, excepto una propuesta de plaza vacante.

El rechazo deberá formalizarse de forma telemática en documento normalizado por la Dirección de Gestión de Personal del Área de Salud de La Rioja disponible en [www.riojasalud.es/rrhh](http://www.riojasalud.es/rrhh), apartado 'Selección y Provisión', 'Listas de Empleo Temporal'.

Se permitirá la renuncia de un nombramiento de interinidad en plaza vacante, previa oferta de la Administración, de otro de la misma naturaleza en otra categoría.

Vigesimosegunda.- Bajas voluntarias y otras causas de baja.

Todas las personas aspirantes podrán darse de baja voluntaria de las listas de empleo temporal por un período mínimo de tres meses, debiendo solicitarlo siempre con anterioridad a que les sea ofrecido un nombramiento de forma telemática a través del programa de inscripción en la página web [www.riojasalud.es/rrhh](http://www.riojasalud.es/rrhh), apartado 'Selección y Provisión', 'Listas de Empleo Temporal'.

Para dejar sin efecto esta baja voluntaria deberán solicitarlo de forma telemática al órgano de gestión correspondiente. Así mismo para darse de alta de nuevo en la lista la persona aspirante deberá solicitarlo de forma telemática a través de procedimiento establecido en [www.riojasalud.es/rrhh](http://www.riojasalud.es/rrhh), apartado 'Selección y Provisión', 'Listas de Empleo Temporal'.

Causarán baja definitiva quienes manifiesten expresamente su voluntad de dejar de pertenecer a las listas de empleo temporal.

Se causará baja automática en la lista de empleo temporal correspondiente cuando el aspirante obtenga plaza en propiedad en la misma categoría, haya tomado posesión de la misma y esté en activo en el cualquier Servicio del Sistema Nacional de Salud.

Vigesimotercera.- Régimen transitorio.

Los nombramientos efectuados conforme a anteriores listas de empleo temporal se mantendrán hasta que finalice la causa que los motivó. Tras el cese, la persona afectada será llamada, en su caso, para un nombramiento temporal de acuerdo con el orden de prelación que le corresponda en la lista de empleo temporal vigente.

Vigesimocuarto.- Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Vigesimoquinta.- Recursos.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dicta la Resolución, en el plazo de un mes a contar desde su publicación, o bien ser impugnada ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde su publicación, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 2-10-2015).

Logroño a 27 de diciembre de 2016.- La Directora de Gestión de Personal, María Teresa Azofra Sotés. (P.D. Resolución de 1 de marzo de 2013 del Presidente del SERIS, BOR 32, de 08.03.13)

Anexo I. Modelo de baremo - autobaremo	
1. Experiencia profesional	
	Puntos por mes
Servicios de salud autonómicos, y centros y servicios sanitarios dependientes de la Administración General del Estado.	1,00
Otras administraciones sanitarias distintas a los servicios de salud autonómicos, así como centros públicos sanitarios de la UE, o en la administración sanitaria de países del grupo 1 de la OCDE.	0,75
Otras Administraciones Públicas.	0,75
Centros sanitarios concertados, socio-sanitarios concertados y sociales-residenciales concertados, mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	0,25
Centros sanitarios privados.	0,10
Aclaraciones apartado experiencia profesional:	
1. En este apartado se valorarán los servicios prestados con independencia de que se hubieran prestado bajo régimen estatutario, funcional o laboral.	
2. Los certificados de tiempo trabajado en el Servicio Riojano de Salud se expedirán de oficio.	
3. Respecto de los centros privados concertados y centros privados, se precisará justificación de la experiencia con certificado de tiempo trabajado y vida laboral. En el certificado que se emita deberá hacerse constar que se trata de un Centro Concertado, en su caso.	
4. En caso de coincidencia en el tiempo de distintos periodos de servicios prestados valorables en los subapartados que integran este apartado, sólo computará por uno de ellos: el más favorable para el aspirante.	
5. La unidad de valoración mínima será el mes. Cuando los servicios prestados lo sean por días u horas, el mes será equivalente a 30 días o 140 horas.	
6. Para la valoración de los certificados de tiempo trabajado expresados en horas, se reconocerá un mes completo de servicios prestados por cada 140 horas, o fracción realizada.	
7. Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada y contratos a tiempo parcial, computarán por día de contrato, igual que a jornada completa.	
8. Cuando una enfermera se inscriba como Enfermera Especialista, el tiempo trabajado como Enfermera se computará con la mitad de la puntuación establecida en cada uno de los subapartados de la experiencia profesional.	
9. Cuando una enfermera especialista se inscriba como Enfermera, el tiempo trabajado como Enfermera Especialista se computará con la mitad de la puntuación establecida en cada uno de los subapartados de la experiencia profesional.	
2. Formación especializada. Máximo 5 puntos por año	
	Puntos por cada especialidad
Experto o DPA (Diploma Prácticas Avanzadas). Máximo 5 puntos.	1,50
Especialidad. Máximo 5 puntos.	5,00
Master. Máximo 5 puntos.	2,50
Aclaraciones apartado formación especializada:	
1. Para la categoría de Enfermera, por cada título o diploma de especialista en enfermería en las especialidades previstas en el Real Decreto 639/2014, y para categorías de los grupos A1 y A2.	
3. Formación continuada. Máximo 5 puntos año (Equivalente a 200 horas o 20 créditos por año)	
	Puntos por cada curso
a) Los cursos acreditados se valorarán con 0,25 puntos por crédito.	0,25
b) Los cursos no acreditados se valorarán con 0,25 puntos por cada 10 horas.	0,25
Evaluación de cursos por antigüedad en su realización	
	Porcentaje
Cursos realizados en el periodo comprendido entre 0 - 10 años	100%
Cursos realizados en el periodo comprendido entre 11 - 15 años	70%
Cursos realizados en el periodo comprendido entre 16 - 20 años	60%
Cursos realizados en periodos superiores a 20 años	10%
Aclaraciones apartado formación continuada:	
1. Por acciones formativas directamente relacionadas con la categoría a la que se opta, organizadas y/o impartidas por la Administración Central, Autonómica, Instituciones Sanitarias Públicas, Universidades, o al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, o las organizadas por las Organizaciones Sindicales o entidades sin ánimo de lucro, al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale esas acciones formativas, y que deberá constar en las mismas.	
2. Un crédito = 10 horas = 0,25 puntos	
3. Créditos CFC (Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud): Equivalencia a 10 Horas.	
4. Créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencias de Créditos): Equivalencia a 25 Horas.	
5. Los cursos que se informen en horas y créditos serán baremados en créditos.	
6. Se tendrá en cuenta en los cursos y/o diplomas, la fecha de finalización de los mismos.	

4. Pruebas de la oferta de empleo público. Máximo 6 puntos	Puntos
Por la superación de la fase de oposición: 6 puntos. En el supuesto de que la fase de oposición conste de más de un ejercicio, por la superación de CADA ejercicio: 3 puntos, o la parte proporcional en cada ejercicio, hasta un máximo de 6 puntos.	Máximo 6
Por la superación de la fase de oposición y no obtención de plaza: prioridad absoluta en la lista de empleo correspondiente. El candidato ocupará los primeros lugares en la lista de empleo temporal, ordenándose por la puntuación obtenida en la oposición superada. La prioridad durará un máximo de un año, y podrá ser inferior al año, si durante el mismo se produce una nueva convocatoria y confección de lista de candidatos que hayan superado la correspondiente oposición.	Prioridad absoluta por orden de puntuación en la oposición superada.
Aclaraciones pruebas de la oferta de empleo público:	
Por haber superado algún ejercicio u oposición de la misma categoría para la que se presenta solicitud, en los procesos selectivos para el ingreso y acceso a la condición de Personal Estatutario Fijo convocados por el Servicio Riojano de Salud en la última Oferta Pública de Empleo convocada.	
5. Por actividades científicas, docentes e investigación. Máximo 2 puntos	Puntos
a) Por impartir docencia en materias referentes a la categoría a la que se opta, en entidades con acreditación docente. Por cada 10 horas de docencia:	0,25
b) Por cada publicación en revistas científicas o libros:	0,50
c) Por cada aportación a congresos, reuniones científicas o similares en forma de comunicaciones, ponencias, posters:	0,50
Aclaraciones por actividades científicas, docentes e investigación:	
1. En los apartados b) y c), la puntuación obtenida se dividirá entre el número de autores.	
2. Deberá indicarse el tipo de publicación o aportación, denominación, ISBN, número de autores y fecha.	

Anexo II. Titulaciones requeridas	
Categorías	Titulación específica
Enfermero/a	Grado o Diplomatura en Enfermería o Ayudante Técnico Sanitario
Enfermera Especialista en Medicina del Trabajo	Enfermera Especialista en Enfermería del Trabajo
Técnico/a Medio Sanitario: Cuidados Auxiliares de Enfermería	Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o Técnico Auxiliar (de Clínica, de Psiquiatría o de Enfermería)
Fisioterapeuta	Grado o Diplomatura en Fisioterapia
Higienista dental	Técnico Superior en Higiene Bucodental o Técnico Especialista Higienista Dental.
Profesor/a de Logofonía y Logopedia	Grado o Diplomatura en Logopedia
Enfermero/a Especialista Obstétrico - Ginecológica (Matrona)	Enfermera Especialista Obstétrico-Ginecológica (Matrona)
Técnico/a Especialista Anatomía Patológica	Técnico Superior en Anatomía Patológica y Citología o Técnico Especialista, Rama Sanitaria, especialidad en Anatomía Patológica
Técnico/a Especialista Laboratorio	Técnico Superior en Laboratorio de Diagnóstico Clínico o Técnico Especialista, Rama Sanitaria, especialidad en laboratorio
Terapeuta Ocupacional	Grado o Diplomatura en Terapia Ocupacional
Técnico/a Especialista Radiodiagnóstico	Técnico Superior en Imagen para el Diagnóstico o Técnico Especialista en Radiodiagnóstico. (Además, acreditación para operar con aparatos de rayos X con fines diagnósticos).
Técnico/a Especialista Radioterapia	Técnico Superior en Radioterapia o Técnico Especialista en Radioterapia. (Además, licencia para operar con aparatos de instalaciones radioactivas en el campo de aplicación de radioterapia)
Cocinero/a	Técnico Superior Dirección en Cocina. Técnico Superior en Restauración, Rama Hostelería y Turismo. Técnico Especialista en Hostelería, Rama Hostelería y Turismo
Trabajador/a Social	Grado o Diplomatura en Trabajo Social
Técnico Especialista Ocupacional	Técnico Superior en Integración Social o Técnico Especialista rama sanitaria, Educador de disminuidos psíquicos
Categorías	Titulación mínima requerida
Grupo Administrativo de la Función Administrativa	Técnico Superior, Técnico Especialista, Bachiller o equivalentes
Grupo Auxiliar Administrativo de la Función Administrativa	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Técnico Auxiliar o equivalentes
Celador/a	Certificado de Escolaridad
Grupo de Gestión de la Función Administrativa	Diplomatura o Ingeniería Técnica, Arquitecto Técnico, Grado o equivalentes
Gobernanta	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Técnico Auxiliar o equivalentes
Pinche	Certificado de Escolaridad
Grupo Técnico de la Función Administrativa	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado o equivalentes
Telefonista	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Técnico Auxiliar o equivalentes