

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE PONGA

ANUNCIO. Bases del procedimiento de la Oferta de Empleo Público (plaza Gerocultor/a).

Por resolución de Alcaldía de 2 de abril de 2024 se aprobaron las bases específicas para el procedimiento de oferta de empleo público del año 2024 de:

1 plaza de Gerocultor/a de la Residencia de Mayores La Parada, personal laboral fijo.

En San Juan de Beleño, a 31 de julio de 2024.—La Alcaldesa.—Cód. 2024-06920.

Anexo

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PLAZA DE GEROCULTOR/A DE LA RESIDENCIA DE MAYORES LA PARADA

Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad 1 **plaza de Gerocultor/a, de personal laboral fijo**, correspondientes a la **oferta de empleo público** vacantes en el Ayuntamiento de Ponga.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad 1 **plaza de Gerocultor/a, de personal laboral fijo**, correspondiente a la **oferta de empleo público** vacantes en el Ayuntamiento de Ponga.

- Denominación de las plazas: GEROCULTOR/A
- Titulación: TECNICOS EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERIA (FPI) O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCION SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (CP NIVEL II).
- Naturaleza: Laboral fijo.
- Sistema selectivo: CONCURSO-OPOSICIÓN
- Número de Plazas: 1

Según el artículo 3.3 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre (EDL 2004/180565), por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, al final de este proceso selectivo, se elaborará relación única en la que se incluirán todos/as los/as candidatos/as que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado. Dicha relación será la determinante para la petición y la adjudicación de destinos. En caso de empate en la puntuación obtenida, éste se dirimirá de la forma establecida en el punto 8.3 de las presentes bases.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto (EDL 1984/9077), de medidas para la Reforma de la Función Pública, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril (EDL 1985/8184), reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (EDL 1986/10119), por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (EDL 1991/14022), por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EDL 2015/187164), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, por la Ley 2/2023 de 15 de marzo de Empleo Público del Principado de Asturias y, en lo no previsto en las

mencionadas normas, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (EDL 1995/13303), 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.

BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
 - Estar en posesión del título exigible o equivalente de TECNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERIA (FPI) O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCION SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (CP NIVEL II).TECNICOS EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERIA (FPI) O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCION SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (CP NIVEL II)., o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.
 - Estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos en vigor a fecha de la publicación de la convocatoria.

Para los/as aspirantes discapacitados/as:

- Deberá tener la condición legal de discapacidad igual o superior al 33%, pero que la misma no le impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Podrán participar las personas con nacionalidad de otros Estados en los siguientes casos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad 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.

- Los extranjeros con residencia legal en España.

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (EDL 2013/226664), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El órgano de selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página www.ponga.es. Los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (EDL 2015/166690) -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del

Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en la página web (www.ponga.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el [artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas \(EDL 2015/166690\)](#) -LPACAP- y en el [artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo \(EDL 2021/9191\)](#), por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
- Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.ponga.es. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.- Los interesados podrán interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los [artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#) -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción (EDL 1998/44323) Contencioso-Administrativa -LJCA-.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador

6.1.- El órgano de selección calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- Presidente/a: Funcionario de carrera o laboral fijo.

- Secretaria: la Secretaria del Ayuntamiento de Ponga.
- 3 Vocales, funcionarios de carrera o laborales fijos.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados juntamente con los titulares. Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados juntamente con los titulares. Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Todos los miembros del órgano de selección serán personal funcionario de carrera o **personal laboral fijo** de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera (acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos C2 y AP o categorías de personal laboral asimilables).

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

6.4.- Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5.- No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (EDL 2015/167833) -LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

BASE SÉPTIMA.- Calendario del proceso selectivo

7.1.- Las fechas de celebración de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

7.2.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.3.- El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección

8.1.- Desarrollo de la oposición

Los ejercicios de la oposición constarán de dos ejercicios de carácter obligatorio:

- Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo que determine el órgano de selección, no superior a 60 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo II.

- Segundo ejercicio: Consistirá, a elección del órgano de selección, en la resolución de un supuesto práctico o en la contestación de un cuestionario tipo test de 15 preguntas con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo que se determine en ese momento, no superior a 60 minutos. En cualquiera de los dos casos el ejercicio estará relacionado con las funciones a desempeñar y las materias específicas relacionadas en el Anexo I.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

La corrección y calificación de los test, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. La puntuación obtenida en los ejercicios tipo test vendrá dada por la siguiente fórmula: $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{ aciertos} - \text{n}^\circ \text{ errores}/r-1) / (\text{n}^\circ \text{ preguntas} / 10)$, donde r es el número de opciones de respuestas que tenga el test.

8.2.- Fase de Concurso



Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. Por lo tanto, solo se baremarán aquellos méritos presentados por las personas que hayan superado la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados (hasta 5 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1.- Por haber trabajado, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes, con un máximo de tres años (3,6 puntos).

1.2.- Por haber trabajado, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en el sector privado, a razón de 0,07 puntos por mes, con un máximo de 1,4 puntos.

2.- Por formación (hasta 5 puntos):

2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca y que hayan sido realizados en los dos últimos años. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron obtenidos con fecha anterior a la publicación de las bases en el BOE y si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Debido a la naturaleza de la plaza, y teniendo en cuenta las funciones a desempeñar, entre las que se encuentran el manejo de programas de gestión residencial, los cursos realizados en esta materia, serán igualmente puntuables.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

8.3.-Puntuación final del concurso-oposición

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 10 puntos.

Baremos los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo. La lista se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera (en su caso):

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición;
- Segundo: por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase oposición, por orden de realización de cada uno de ellos;
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "CURSOS DE FORMACIÓN";

BASE NOVENA.- Relación de aprobados/as

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano de selección dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

Dicha relación será elevada por el órgano de selección calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidatos para la formalización del correspondiente contrato laboral, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

BASE DÉCIMA.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

La alcaldía procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.



Se establece un periodo de prueba de DOS meses, transcurrido el cual, el personal que los supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

BASE UNDÉCIMA.- Incidencias

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición.

BASE DUODÉCIMA.-Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP (EDL 2015/166690)-.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso (EDL 1998/44323)-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Ponga, a fecha de la firma digital.

LA ALCALDESA:

Fdo.: Marta María Alonso Guijarro



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PLAZA DE COORDINADOR/A DE LA RESIDENCIA DE MAYORES LA PARADA

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
DNI/PASAPORTE	FECHA DE NACIMIENTO:	EDAD:	TELEFONO
DOMICILIO:	LOCALIDAD:	CODIGO POSTAL:	PROVINCIA:
E-MAIL:	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (especificar en caso de que sea distinto al anterior):		

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (MARCAR CON UNA "X")

- Fotocopia del DNI/NIF, Pasaporte o Permiso de Residencia.
- Fotocopia del Título Requerido para el puesto solicitado.
- Fotocopia de documentación acreditativa a los efectos de baremación de méritos.
- (especificar):

EXPONE que está enterado/a del proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Ponga para la contratación de personas destinadas a cubrir puesto de trabajo de Coordinador/a de la Residencia de Mayores La Parada y **SOLICITA** sea admitido/a en el proceso selectivo.

Para ello **DECLARA EXPRESAMENTE** conocer y aceptar las bases que regulan el proceso de selección, ser ciertos los datos consignados en la presente solicitud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los que figuran en ella, y reunir los requisitos de acceso en las fechas indicadas en cada caso y mantenerlos hasta la fecha de formalización de la relación laboral, en particular los siguientes (marcar con una "x")

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto convocado y, por tanto, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones a desarrollar.

No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas.

Alguno de los definidos en el art.2.1 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre.

Una vez finalizado el proceso de selección, si de la comprobación de la documentación previa a la contratación resultara que la persona propuesta no reuniese



alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria, se resolverá su exclusión del proceso selectivo decayendo el/la interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratado/a.

En San Juan de Beleño, a _____ de _____ del 2024.

(FIRMA)

ANEXO II: TEMARIO

A.- MATERIAS GENERALES

TEMA 1.- La Constitución española de 1978.Principios generales.

TEMA 2.- Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 3.- El Gobierno y la Administración General del Estado.

TEMA 4.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Autonómica. Local. Institucional.

TEMA 5.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Ámbito de aplicación. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. El procedimiento administrativo local.

TEMA 6.- Los recursos administrativos: Reposición, alzada y revisión. El recurso contencioso administrativo. Las reclamaciones económico-administrativas.

TEMA 7.- El Municipio. El término municipal. La población.

TEMA 8.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 10.- La función pública local y su organización.

B.- MATERIAS ESPECÍFICAS



- TEMA 1. Intervención en la atención a las personas dependientes y su entorno
- TEMA 2. Protocolos de actuación en la recepción y acogida de residentes
- TEMA 3. Participación en la preparación de actividades en instituciones sociales
- TEMA 4. Organización de actividades en instituciones sociales
- TEMA 5. Participación en la organización funcional en una institución sociosanitaria
- TEMA 6. Colaboración en el plan de cuidados individualizado y la documentación básica de trabajo
- TEMA 7. Realización de la higiene y aseo de la persona dependiente y de su entorno en instituciones
- TEMA 8. Mantenimiento del orden y condiciones higiénicas de la habitación del usuario
- TEMA 9. Administración de alimentos y recogida de eliminaciones en instituciones
- TEMA 10. Reconocimiento de las necesidades especiales de las personas dependientes
- TEMA 11. Participación en la atención sanitaria para personas dependientes en el ámbito sociosanitario
- TEMA 12. Colaboración en la movilización, traslado y deambulación de los usuarios
- TEMA 13. Prestación de primeros auxilios en situaciones de urgencia en instituciones
- TEMA 14. Cumplimiento de las normas de limpieza de materiales e instrumentos sanitarios
- TEMA 15. Participación en la atención psicosocial de las personas dependientes en la institución sociosanitaria
- TEMA 16. Reconocimiento de las características psicológicas de personas dependientes en instituciones
- TEMA 17. Acompañamiento de los usuarios
- TEMA 18. Mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas en situaciones cotidianas de la institución
- TEMA 19. Mantenimiento y entrenamiento de hábitos de autonomía personal en situaciones cotidianas de la institución
- TEMA 20. Mejora del proceso de comunicación con el usuario