

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA**

NÚM. 2474

**SERVICIO DE PERSONAL**

## ANUNCIO

El Sr. Diputado del Área de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, en uso de las atribuciones conferidas por delegación del Sr. Presidente mediante decreto SECRE-00008-2017, de 26 de Enero, que fue dictado al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por Decreto número 2018/4974, de fecha 25 de Octubre, ha dispuesto lo siguiente:

Previa negociación con la Representación Sindical en la Mesa de Negociación celebrada con fecha 7 de septiembre de 2018 y en uso de las atribuciones que como Presidente, PD el Diputado de Personal (Decreto núm. SECRE-00008-2017 de 26-01-2017) me están conferidas por el artículo 34.h de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, a tenor de lo establecido en el Art. 61 la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el artículo 48 de la LEPCLM (Ley 4/2011, de 10 de marzo) y las disposiciones de aplicación del Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo),

VENGO EN DISPONER:

La aprobación de la presente Convocatoria y Bases que se indica, cuyo proceso selectivo se regirá en su desarrollo por las Bases siguientes:

**BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, EN LA CATEGORÍA DE GEROCULTOR/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA, EN VACANTES INCLUIDAS EN LA TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2017.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

Es objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para cubrir, como funcionario de carrera de esta Administración Pública, SEIS PLAZAS DE GEROCULTOR/A DE LA RESIDENCIA PROVINCIAL, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario, en vacantes incluidas en la Tasa Adicional de Estabilización de Empleo Temporal de la OPE de 2017 (Decreto PERSO-00916-2017 de 28 de diciembre, publicado en el BOP núm. 149 de 29-12-2017) por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación y acuerdos vigentes.

**SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Las plazas se encuentran encuadradas en la Administración Especial, Subescala Técnica, Técnica Auxiliar, Grupo C Subgrupo C2.

**TERCERA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.**

3.1.- El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición Libre, de conformidad con lo previsto en los artículos 47 y SS de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

3.2.- A la convocatoria, en todo lo no determinado en las presentes Bases, resultarán de aplicación las normas establecidas en las BASES GENERALES, aprobadas por Decreto de la Presidencia número 37 de 19 de Enero de 2010 (BOP núm. 7 de 20 enero, y corrección errores BOP núm.11 de 29 enero, Decreto núm. 226 de 12 de febrero), con las correcciones oportunas por cambios normativos.

Asimismo al presente proceso selectivo le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación.

3.3.- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

#### **CUARTA.- FORMA, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

4.1.- Requisitos de los aspirantes. Para tomar parte en la Oposición, será necesario -además de cumplir los requisitos determinados en la BASE SEGUNDA de las BASES GENERALES- estar en posesión de título de Formación Profesional de Grado Medio, rama sanitaria o equivalente.

Los aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, con discapacidad no inhabilitante para las funciones de gerocultor, podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de la prueba del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el candidato deberá aportar el correspondiente certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

4.2.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia oficial, según modelo del Anexo II y, que será facilitada, gratuitamente, en el Registro General o el Servicio de RRHH de la Excm. Diputación, además de poder obtenerse a través de la página Web: [www.dipucuenca.es](http://www.dipucuenca.es).

Las solicitudes, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Diputado Delegado del Área de Personal, y se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación o en las oficinas de Correos. Cuando las solicitudes se presenten en las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por dichas oficinas antes de ser certificadas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- La convocatoria se publicará, conjuntamente con el texto íntegro de las bases específicas reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Diputación.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

El horario de presentación en el Registro de la Excm. Diputación será de nueve a catorce horas, de lunes a viernes y no declarados festivos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento.

4.4.- De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, éstos se fijan en la cuantía de 9 euros.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES63 2105 3647 9234 0000 0708 a favor de la Diputación Provincial de Cuenca, debiendo indicarse en el impreso el NIF y nombre y apellidos del aspirante y hacerse constar la inscripción a las pruebas selectivas (Concurso-Oposición) de GEROCULTOR/A. Deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello: transferencia bancaria, su fecha y su número.

Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación en la tasa, los sujetos pasivos que en el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativa concordante, en los siguientes términos:

- a) Familias numerosas de categoría general: 50%.
- b) Familias numerosas de categoría especial: 100%.

Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

Los Derechos de examen no podrán ser devueltos, salvo en el supuesto de ser excluidos del proceso selectivo por causa no imputable a los aspirantes.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de la bonificación debidamente acreditada, determinará la exclusión de los/las aspirantes del proceso selectivo.

4.5.- La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Certificado acreditativo del grado de discapacidad, en su caso.

4.6.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Reglamento vigente de desarrollo, el/la interesado/a en este procedimiento selectivo podrá ejercitar su derecho a la oposición, acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal.

En las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, se dará cumplimiento a la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Diputado Delegado del Área de Personal, en el plazo de un mes, dictará resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

5.2.- Finalizado el plazo de subsanación, el Diputado Delegado del Área de Personal dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de esta Diputación.

En el mismo anuncio se hará constar el Tribunal de Selección designado, el día, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de la oposición; así como la fecha de constitución del Tribunal.

Comenzado el proceso selectivo los anuncios se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de esta Diputación que tendrá efectos de notificación.

5.3.- A fin de dar cumplimiento al principio de proporcionalidad en las diferentes fases del procedimiento selectivo que vayan a ser publicadas, cabe la sustitución del nombre y apellidos por el DNI.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

6.1.-El Tribunal será designado por resolución del Diputado Delegado del Área de Personal que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2.- El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE/A:** Un/a funcionario/a de carrera, preferentemente del Área de las plazas convocadas.

**VOCALES:** Cuatro funcionarios/as de carrera, siendo uno de ellos propuesto por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, preferentemente del Área de las plazas convocadas.

**SECRETARIO/A:** El Secretario de la Corporación General, o funcionario/a en quien delegue, que actuara con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente a los/as titulares habrán de designarse para la Presidencia, Secretaría del Tribunal y vocalías del mismo.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida en la presente convocatoria y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo Grupo/Subgrupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 del 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, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendrá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso a la plaza convocada.

6.3.- Para la válida constitución del Tribunal a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes les sustituyan y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.4.- En la sesión constitutiva el Tribunal se acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, y eliminar circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades.

Durante el desarrollo de la prueba selectiva el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por estas bases.

6.5.- Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en la/s sesión/es de celebración del/los examen/es serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los/las aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación que acredite su identidad. Sí, el Tribunal tuviera dudas fundadas sobre dicha identidad, y previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos; comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la presente convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos competentes correspondientes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando de forma condicionada en el proceso selectivo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.6.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la prueba correspondiente a los ejercicios que estime pertinentes. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material del ejercicio.

Asimismo, asistirán observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, que actuarán a título individual con voz y sin voto. El observador u observadores deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cuenca, no siendo necesario que posea/n titulación de igual nivel a la exigida para el presente proceso y serán designados, a propuesta de la Junta de Personal, por el órgano competente que nombre al Tribunal.

Igualmente, el Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo vigente.

6.7.- Los miembros de los Tribunales y, en su caso, los asesores especialistas, el personal auxiliar y los observadores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias determinadas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguno o varios de los motivos previstos en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

6.8.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Palacio Provincial de La Diputación Provincial de Cuenca, sita en la Calle Aguirre nº 1 en Cuenca Capital.

**SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.-**

7.1.- La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se dará a conocer con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el BOP.

Una vez comenzadas la/s prueba/s, los posteriores anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios electrónico de la Excma. Diputación Provincial a través del portal de internet <http://www.dipucuenca.es>.

7.2.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de los/las aspirantes se realizará alfabéticamente en aquellos ejercicios que no permitan actuación conjunta, empezando por la letra que, siguiendo el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se efectúe por la Administración Central, el año de la convocatoria.

Para el Ejercicio de 2018 es la «Ñ» y en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente

Si alguno/a de los/as aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista del/la aspirante que ha superado el proceso selectivo.

7.3.- Se respetará la unidad de acto en el proceso de confección del ejercicio y la posterior celebración del examen, redactándose las preguntas en el mismo acto.

El programa que ha de regir la Oposición es el que figura como Anexo I de esta convocatoria.

**OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACION.**

El proceso de selección de los/las aspirantes constará de dos fases:

a) Oposición.

b) Concurso.

**8.1.- Fase de oposición.**

8.1.1.- La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio.- Consistirá en contestar en el tiempo máximo de 100 minutos a un cuestionario de 105 preguntas, del temario completo, con cuatro opciones de respuesta de la que solo una es correcta y de las que el Tribunal sólo corregirá las 100 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número, preguntas del grupo de las primeras cien.

El ejercicio, que tiene carácter eliminatorio, será calificado por el Tribunal asignado 1 punto por acierto; el error será penalizado con 0,25 puntos; y será necesario obtener un mínimo de 50 puntos para alcanzar la calificación de apto. La calificación se expresará en base 10.

Segundo ejercicio.- El Tribunal elaborará un cuestionario con diez preguntas tipo test y cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, de cada tema de la parte de materias específicas del programa y, por sorteo efectuado ante los opositores se elegirán los cinco cuestionarios a responder por estos en un tiempo máximo de cuarenta minutos.

El ejercicio, que tiene carácter eliminatorio, será calificado por el Tribunal asignado 2 puntos por acierto; el error será penalizado con 0,50 puntos; y será necesario obtener un mínimo de 50 puntos para alcanzar la calificación de apto. La calificación se expresará en base 10.

El tiempo de duración del ejercicio, será de 50 minutos.

8.1.2.- En el ejercicio tipo test, los/las aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar cuando así lo decida el Tribunal el cuestionario de preguntas siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

El Tribunal podrá excluir a aquellos/as aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo engañoso o fraudulento durante la realización del ejercicio.



Una vez celebradas las pruebas correspondientes a los cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas", el Tribunal Calificador hará pública, la plantilla con la relación de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas o de las plantillas correctoras.

8.1.3.- La calificación final de la oposición será la media de las puntuaciones de ambos ejercicios.

8.2.- Fase de concurso.

8.2.1.- La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Para la valoración de los méritos se computará el tiempo que los aspirantes hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 (Permisos y beneficios de protección a la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

8.2.2.-De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la valoración total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables:

a) La experiencia profesional en puestos de igual naturaleza en una Administración Pública.

a).1.- El desempeño de puestos de trabajo de esta naturaleza, con carácter temporal o interino en la Administración de la Diputación Provincial de Cuenca, en régimen laboral o administrativo, se puntuará con 0,080 puntos por mes completo de servicios prestados, despreciándose las fracciones inferiores al mes, hasta un máximo de 2,90 puntos.

a).2.- El desempeño de puestos de trabajo de igual naturaleza al que es objeto de convocatoria, en cualquier Administración Pública, en régimen laboral o administrativo, se puntuarán con 0,040 puntos por mes completo de servicios prestados, despreciándose las fracciones inferiores al mes, hasta un máximo de 1,45 puntos.

Los apartados anteriores, serán incompatibles a efectos de baremación, en el mismo periodo de tiempo, valorándose en ese caso, la experiencia del apartado que resulte más favorable al aspirante.

No se valorará la relación del personal eventual o de confianza, colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios.

La acreditación de los méritos del apartado a.2, se realizará mediante un Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, un Certificado de Servicios Previos (Anexo I) de la Administración Pública, donde se hayan prestado los servicios y en el caso de que la denominación del puesto no coincida con el de la convocatoria, además, un certificado que contenga la denominación y las funciones y tareas de dicho puesto, o plaza.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas o por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada. Se valorarán hasta un máximo de 0,25 puntos y en función de la duración a razón de:

- De 10 a 20 horas, 0,017 puntos.

- De 21 a 50 horas, 0,042 puntos.

- De 51 a 80 horas, 0,066 puntos.

- De 81 a 150 horas, 0,012 puntos.

- De 151 a 250 horas, 0,21 puntos.

- Más de 250 horas, 0,25 puntos.

c) Las titulaciones académicas, distintas a la requerida para el desempeño del puesto al que se aspira, hasta un máximo de 0,15 puntos:

0,025 puntos por título de Bachiller Superior, o equivalente.

0,050 puntos por cada titulación de Diplomado o equivalente, Posgrado, o Doctorado.

0,10 puntos por cada titulación de Graduado, Licenciado o equivalente.

8.2.3.-La puntuación de la fase de concurso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 3,30 puntos.

8.3.- Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la calificación definitiva del proceso selectivo, el orden de prelación vendrá determinado por el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición y de persistir el empate en primer lugar por el criterio de mayor criterio de primar al aspirante de mayor antigüedad en la Administración y en segundo lugar, el de mayor edad. De persistir el empate, por sorteo.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases y elevará al órgano competente la propuesta nombramiento como funcionario/funcionaria de carrera de Letrado de esta Diputación, o en su caso, la declaración de desierto del proceso selectivo.

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a la persona propuesta, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera cuando se produzca renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión; así como cuando no acredite, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**NOVENA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

9.1.- Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día de la publicación en el tablón de anuncios de la Diputación, los documentos exigidos en la Base cuarta de la presente convocatoria y que no obraran en su expediente personal.

9.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

9.1.- Concluido el proceso selectivo quien lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado por el Diputado Delegado de Personal funcionario/a de carrera Gerocultor. El nombramiento se publicará en el BOP.

9.2.- La toma de posesión de se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario/a de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.3.- Transcurrido el plazo de un mes, el/la aspirante que no hayan tomado posesión perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

**DÉCIMOPRIMERA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Publicada la Resolución del nombramiento de quienes hayan superado el proceso, el Diputado Delegado del Área de Personal, dictará resolución constituyendo la Bolsa de Trabajo con arreglo a los siguientes criterios:

a) El orden de prelación vendrá determinado por la calificación obtenida en las pruebas de carácter eliminatorio y la del concurso, primándose a los que han aprobado los dos ejercicios sobre los que han aprobado solo el primero, decidiéndose los empates por el criterio de primar al aspirante de mayor antigüedad en la Admón.

b) En ningún caso formarán parte de la bolsa los/las aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen del/los ejercicio/s del presente proceso selectivo, por incumplimiento de las normas de aplicación de la presente convocatoria, o los que no hayan superado ninguno de los ejercicios de la fase de oposición.

Los llamamientos de ellas derivados se regirán por lo establecido en el artículo 54 del vigente Convenio Colectivo y Acuerdo Marco.

La gestión de la bolsa constituida al amparo de esta convocatoria, así como su control y seguimiento corresponderá al Servicio de Personal.

Esta Bolsa será prioritaria con respecto de la que en su momento se forme con el resultado de la oposición de turno libre, para el empleo temporal, priorizando siempre el mayor número de ejercicios superados.

**DECIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes Bases, los/as interesados/as podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes ante el Diputado Delegado de Personal o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca.

EL DIPUTADO DELEGADO DE PERSONAL.

Fdo.: David Cuesta Soler

**ANEXO I. TEMARIO.****PARTE GENERAL**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Del Gobierno y de la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación (Título II. Capítulo I).

Tema 3.- La Diputación Provincial. Organización y competencias.

Tema 4.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (Capítulos I y III).

**PARTE ESPECIAL**

TEMA 1.- Concepto de geriatría y gerontología. El envejecimiento. Cuestiones generales. Variaciones físico-biológicas y psicosociales. Envejecimiento activo.

TEMA 2.- Fisiopatología del envejecimiento: Sistema nervioso, órganos de los sentidos, aparato cardiovascular, aparato digestivo.

TEMA 3.- Fisiopatología del envejecimiento: riñón, vías urinarias, aparato genital, aparato respiratorio, huesos y articulaciones.

TEMA 4.- Prevención y curas de las úlceras por presión. Higiene y curas de la piel. Movilización de pacientes. Las caídas en las personas mayores.

TEMA 5.- Productos de apoyo para la autonomía personal. Conceptos y características. Aplicación en geriatría.

TEMA 6.- Conceptos fundamentales sobre nutrición y dietética. Dietas y tipos de alimentos. Necesidades, pautas alimentarias y preparación de la dieta para personas mayores. Manipulación de alimentos. Apoyo en la ingesta de alimentos. Disfagias.

TEMA 7.- Psicología del envejecimiento. Relaciones y comunicación con las personas mayores. Relaciones con la familia del residente. Buenos tratos. Maltrato y abusos a personas mayores.

TEMA 8.- Principios básicos del funcionamiento de un centro geriátrico. La organización del equipo interdisciplinario. Participación del gerocultor/a en el equipo interdisciplinario. El Plan de Atención Individualizada.

TEMA 9.- Aspectos legales y éticos relativos a las personas mayores en centros residenciales. Derechos de los residentes. Envejecimiento y dependencia. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Normativa en CLM de centros para personas mayores.

TEMA 10.- Vigilancia del residente: Estado de consciencia, estado de la piel, temperatura, respiración, eliminación, alimentación. Gráficas de control de líquidos ingeridos y expulsados. Hojas de seguimiento.

TEMA 11.- El modelo de atención centrada en la persona. El profesional de referencia.

TEMA 12.- Urgencias y emergencias: Concepto. Colaboración en primeros auxilios. Reanimación cardiopulmonar básica. Contención de hemorragias.

TEMA 13.- Enfermedad de Alzheimer y otras demencias. El manejo de alteraciones conductuales. Movilización del paciente con demencia. Calidad de vida y demencia.

TEMA 14.- El residente en situación terminal: concepto de enfermedad terminal y principales problemas. Cuidados integrales (físicos, psíquicos, sociales y emocionales). Cuidados paliativos. Cuidados post-mortem. Duelo. Apoyo a la familia.

TEMA 15.- Sujeciones: Químicas y mecánicas. Contraindicaciones. Consecuencias. Prevención.

TEMA 16.- La infección: Medidas de prevención y aislamiento de enfermedades transmisibles. Asepsia y antisepsia. Desinfección y esterilización. Limpieza del instrumental y recogida del material. Residuos y riesgos asociados.





EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL  
CUENCA

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (ACCESO LIBRE), EN LA CATEGORÍA DE GEROCULTOR/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA.**

**I. Convocatoria Específica**

**Sistema de Acceso**

Fecha B.O.P.:

CONCURSO- OPOSICIÓN

**II. Datos personales**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Domicilio actual	Municipio	Provincia
DNI	Teléfono: Móvil:	Correo Electrónico:
Grado de Minusvalía	Adaptación que solicita:  Aporta certificado o información adicional que acredite de manera fehaciente las deficiencias permanentes que han conllevado al grado reconocido de minusvalía.	

**III. Títulos académicos oficiales**

Exigido en la convocatoria:

(De conformidad con las bases de la convocatoria el solicitante no tendrá que aportar las titulaciones que obren en su expediente personal).

**IV. Méritos Alegados:**

Desempeño de puesto o plaza de igual naturaleza:

Otras titulaciones académicas:

Cursos de formación impartidos por las Administraciones Públicas o	- - D
--	----------



EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL  
CUENCA

por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua	- E	DD
	- E	DD
	- E E	DD
	- E	DD

(De conformidad con las bases de la convocatoria el solicitante no tendrá que aportar los méritos alegados que obren en su expediente personal).

EL ABAJO FIRMANTE

SOLICITA: Participar en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia, al que adjunta justificación del abono de los derechos de examen o acreditación de la bonificación de la tasa.

DECLARA: Que conoce las bases de la convocatoria, que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria específica.

DDDDDDDDDD DDD DDDDDDD

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA