

CASAS DEL CASTAÑAR

EDICTO. Bases Convocatoria plaza de Director-Gerente Residencia de Mayores

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE DIRECTOR/ GERENTE PARA LA RESIDENCIA DE MAYORES DE CASAS DEL CASTAÑAR.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Números de plazas y sistema de provisión.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre 1 plaza de Director/a Gerente mediante contrato laboral temporal, para la Residencia de Mayores de Casas del Castañar, dotada con los emolumentos correspondientes, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2- La plaza convocada se cubrirá mediante contrato laboral temporal a JORNADA COMPLETA Y DEDICACIÓN EXCLUSIVA, por un periodo indefinido.

Las funciones a desempeñar serán:

- Refuerzo y apoyo a las tareas habituales del centro.
- Coordinación y organización de recursos humanos del centro de mayores.
- Supervisión, control y ejecución de compras.
- Elaboración de documentación y sistematización de todos los procesos del Centro de mayores.
- Elaboración de informes mensuales sobre el funcionamiento e incidencias del centro en coordinación con el servicio social de base.
- Todas las restantes funciones relacionadas en el puesto de trabajo en cuestión y determinadas por el Ayuntamiento.

1.3.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustarán a la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril, a la Ley 30/1984 de 2 de agosto, al R.D. 364/95 de 10 de marzo, así como al Decreto 1/1.990 de 26 de julio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, R.D. 896/ 1.991 de 7 de junio y las normas de esta convocatoria.

1.4- Se constituirá una Lista de Espera con las personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas y que estén entre las 5 primeras notas de la fase de oposición y acrediten reunir los requisitos exigidos para el puesto de trabajo.

El orden de prelación de las personas aspirantes en las listas de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- 1º) Mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados.
- 2º) Mayor número de ejercicios aprobados.
- 3º) En caso de empate se resolverá mediante sorteo público.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del/la aspirante de la lista de espera, salvo que concurra en el/la aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas y en todo caso con un máximo de cinco años a partir de la fecha de su constitución.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA PODER SER ADMITIDAS EN LAS PRUEBAS

- a) Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y los requisitos establecidos en Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre Acceso al Empleo Público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de Nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de personas trabajadoras.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social y/o diplomatura o grado en enfermería.
- d) Tener formación complementaria en dependencia, discapacidad, geriatría, gerontología, dirección de Centros Residenciales, u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia.
- d) No padecer enfermedad y contar con los requisitos físicos necesarios para el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Las personas nacionales de los demás Estados a que se refiere el apartado a) no podrán estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los/as aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de superar la oposición en la forma establecida en la base octava de esta convocatoria.

3. SOLICITUDES

3.1.- Forma.- Las Instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Casas del Castañar o también de acuerdo con lo preceptuado en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según modelo Anexo I.

3.2.- Plazo de presentación.- Será de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación íntegra de estas bases en el tablón de anuncios o BOP

3.3.- Derechos de examen.- Los derechos de examen para acceder a las presentes pruebas serán de 18.00€ a ingresar en la cuenta del Ayuntamiento de Casas del Castañar (Cáceres) nº **2048 1114 30 3400000701** y también de conformidad con lo dispuesto en el art. 38 de la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Debiendo acreditar que se ha realizado dicho pago mediante la presentación del correspondiente recibo o justificante, acompañado a la solicitud. En la remisión del pago deberá figurar: Ayuntamiento Casas del Castañar. Tesorería. Oposición a plaza Dirección/gerente residencia mayores, nombre y Apellidos de la persona aspirante y su D.N.I.

3.4. Deberán acompañar, asimismo, los documentos siguientes:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopias compulsadas de la titulación y de otros méritos alegados.
- Certificado de vida laboral junto con las fotocopias compulsadas de contratos de trabajo y de los certificados de empresa, correspondientes a la experiencia profesional que pretenda acreditarse en relación al artículo 6.1.2.a de esta convocatoria.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal Selectivo constituido al efecto, podrá requerir de la persona aspirante cualquier documentación que considere complementaria, así como los originales de los méritos valorados.

4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

4.1.- Para ser admitido/a a las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las exigencias contenidas en la base segunda, referidas a la finalización del plazo de presentación de instancias y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2.- Expirado el plazo de presentación de Instancia el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de cinco días declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Casas del Castañar y contendrá relación nominal de las personas aspirantes excluidas con sus correspondientes D.N.I., e indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de los defectos así como el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

4.3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Así mismo, si alguna solicitud no presentase los requisitos exigidos se requerirá al interesado/a para que subsane la misma en el plazo de 10 días, informándole que de no subsanarse se le tendrá por desistido conforme al art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- En el término de 5 días desde que terminase el plazo de subsanación de errores, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Casas del Castañar, resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de aquellas personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones, la publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

5.1.- El tribunal calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en el art. 4 del R.D. 896/91 de 7 de junio, el art. II del R.D. 364/95 de 10 de Marzo y el art. 60 de la Ley 7/2002 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y estará compuesto por:

Presidenta: Una Trabajadora Social del Servicio Social de Base de la Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Jerte.

Vocales:

- 1 Trabajadoras sociales del SSB Valle del Jerte.
- Directora de la Residencia de mayores de Piornal.
- Directora de la Residencia municipal "El Prado"
- Técnico/a del SEPAD.

Secretaría: La Secretaria del Ayuntamiento de Casas del Castañar, que tendrá voz, pero no voto.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el Tribunal podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en las que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a las mismas.

Igualmente cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de las personas aspirantes presentadas a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidenta, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as funcionarios/as públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

El Tribunal quedará integrado, además por las personas suplentes respectivas, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El Tribunal de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivo un número de aspirantes superior a la plaza convocada.

5.2.- Abstención.- Las personas que constituyen el Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de acuerdo con lo previsto en el art. 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Régimen General de Ingresos del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado y art. 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Presidenta exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

5.3.- Recusación.- Los/as Aspirantes/as podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.4.- Actuación del Tribunal.- El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia la Presidenta y del Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.5.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título VII Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6.- Clasificación del Tribunal.- El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJERCICIOS

6.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

6.1.1.- Fase de oposición: Consistirá en la realización de una prueba escrita que constará del siguiente ejercicio:

50 preguntas con respuestas alternativas, siendo una la respuesta correcta, y valorándose con 0,20 puntos la pregunta bien contestada, y con -0,10 la pregunta mal contestada, sobre el programa de materias que figura en el Anexo II. Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, pasando a la entrevista personal, en todo caso, las personas que obtengan las 10 mejores notas en esta fase.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba lo determinará el Tribunal de Selección momentos antes de su inicio.

6.1.2.- Entrevista personal: Consistirá en la realización de una entrevista dirigida que versará sobre las funciones y actividades propias de puesto de trabajo a desempeñar y sobre los méritos alegados por los/as aspirante.

Tendrá una duración aproximada de 10 a 15 minutos por persona aspirante, y será valorada de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder a la fase de concurso.

6.1.2.- Fase de Concurso: Análisis y valoración de los méritos que se encuentre fehacientes y documentalmente acreditados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo: 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos .

La documentación deberá acreditar que la experiencia que alega está relacionada con el puesto de trabajo (Dirección de centros), no valorándose documentación que no especifique el puesto de trabajo desempeñado durante la contratación.

Para la acreditación de la experiencia profesional se exigirá: **contrato de trabajo, documento público suficientemente acreditativo o certificado expedido por la Administración Pública contratante; así como la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social para su constatación (siendo este último documento necesario y complementario de los anteriores, sin que sea suficiente por sí sólo, para la acreditación de tales circunstancias)**. El Tribunal podrá no valorar aquellos servicios aducidos de forma insuficiente o incorrecta.

Las personas aspirantes deberán presentar documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos.

b) Cursos:

Por cursos de formación directamente relacionados con el puesto ofertado e impartidos o avalados por alguna administración pública: hasta un máximo de 1 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

De 1 a 25 horas de duración	0,05 pto
De 26 a 50 horas de duración	0,06 pto
De 51 a 75 horas de duración	0,07 pto
De 76 a 100 horas de duración	0,08 pto
De 101 a 150 horas de duración	0,10 pto
De 151 a 300 horas de duración	0,15 pto
De más de 301 horas de duración	0,20 pto

No serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no vengan especificados el número de horas o no hayan sido impartidos por Organismos Oficiales.

Para la acreditación de la formación se exigirá: Documento original o fotocopia debidamente compulsada expedida de forma suficiente por el organismo competente y/o por la persona legalmente facultada al efecto. El Tribunal podrá no valorar aquellos cursos de formación, cursillos presentados de forma insuficiente o incorrecta, y no quedaran suficientemente acreditados, así como aquellos cursos que no se encuentren avalados por una Administración Pública.

La puntuación total que se otorgue por la aplicación del anterior baremo de méritos, no podrá en ningún caso superar el 40 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

6.2.- Calendario de realización de pruebas.- La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio, se dará a conocer en la publicación de las listas de personas excluidas, y admitidas, conforme a lo preceptuado en el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de Marzo.

6.3.- Si por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el Tabón de Anuncios del Ayuntamiento de Casas del Castañar (Cáceres).

6.4.- Llamamiento y orden de actuación de las personas aspirantes.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal, con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos/as en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por

el/a aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra A, de conformidad con el sorteo celebrado.

6.5.- Calificación.- En la fase de entrevista la calificación se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de personas asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

6.6.- Calificación definitiva y Orden de colocación.- La calificación definitiva de los/as aspirantes estará determinada por la suma de las calificaciones parciales de la fase de oposición, la entrevista personal, más la calificación de la fase de concurso.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de seleccionados/as se establecerá de mayor a menor puntuación.

7. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

Resultará seleccionado aquel/la aspirante que obtenga la mayor puntuación una vez realizada la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres fases anteriores (siempre que se aprueben la fase de oposición y de entrevista personal), fase de oposición, entrevista personal y fase de concurso. En caso de empate, éste se dirimirá a favor de aquella persona aspirante que haya alcanzado mayor puntuación en la fase de oposición, luego en el apartado de entrevista personal, luego en la fase de experiencia laboral y por último en el apartado de formación. De persistir en el empate, se resolverá por sorteo. Efectuada dicha clasificación definitiva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Casas del Castañar, el resultado del concurso en que aparezca los resultados finales y el nombre y apellido de la persona candidata que resulte seleccionada, que se elevará con el Acta, al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Casas del Castañar para la formalización del correspondiente contrato que, en todo caso, tendrá carácter laboral con un periodo de prueba de 6 meses.

La persona aspirante propuesta, presentará en la Secretaría Ayuntamiento de Casas del Castañar, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la misma se exige en la base segunda de la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas su actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

En este caso, el Sr. Alcalde formalizará el contrato con la siguiente persona aspirante en la lista, y así sucesivamente.

EN CASO QUE NINGUN ASPIRANTE SUPERE LA FASE DE OPOSICION Y DE ENTREVISTA, LA PLAZA QUEDARÁ VACANTE, CONVOCANOSE NUEVAMENTE LA PLAZA EN UN PLAZO NO SUPERIOR A 2 MESES.

8. INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: La ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el R.D. 896/1991 de 7 de junio, el Decreto 201/ 1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 y demás normativa de general aplicación.

En Casas del Castañar,

El Alcalde

Daniel Carlos Palacios Lozano

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por resolución de la Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2015.

En Casas del Castañar a

La Secretaria

ALBA MARTÍN CAYETANO

ANEXO I

1.- DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos:

NIF:

Fecha de Nacimiento:

Domicilio:

Población:

Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

Email:

2.- DATOS ACADÉMICOS:

Titulación:

3.- SOLICITA:

El abajo firmante **Solicita** ser admitido/a a las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de DIRECTOR/A del Ayuntamiento de Casas del Castañar y **Declara** bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en la citada convocatoria, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de los mismos.

En.....a.....de.....de 20

AVISO LEGAL: De conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Casas del Castañar, con la finalidad de efectuar los trámites de procedimiento administrativo correspondientes y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

ANEXO II

1. **LEY 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica.**
2. **DECRETO 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica.**
3. **LEY 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.**
4. **DECRETO 1/2009, de 9 de enero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.**
5. **ORDEN 30 de noviembre de 2012 por la que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades, aplicables en la Comunidad Autónoma de Extremadura.**
6. **RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.**
7. **DECRETO 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura.**
8. **Plan de Atención Individualizado a personas mayores en situación de Dependencia.**
9. **LEY 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.**
10. **Escalas de evaluación para personas mayores.**
11. **Protocolos de actuación y reglamento de régimen interno de centro de mayores.**
12. **Decreto 62/2012, de 13 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por la Consejería de Salud y Política Social en materia de servicios sociales especializados.**
13. **DECRETO 260/2012, de 28 de diciembre, por el que se modifica el Decreto 62/2012, de 13 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por la Consejería de Salud y Política Social en materia de servicios sociales especializados.**

14. Acuerdo sobre Criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia.

135