

Viernes, 30 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Cumbre

ANUNCIO. Convocatoria y bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal.

Convocatoria y bases para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de ocho plazas de personal laboral fijo

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir ocho plazas de Gerocultor/a en la Residencia de Mayores de La Cumbre (Cáceres), mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento,

<http://https://lacumbre.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

La Cumbre, 29 de diciembre de 2022

María Guadalupe Casero Redondo

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Expediente n.º: 230/2022

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Tipo de Informe: Borrador [] Provisional [] Definitivo [x]

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE, PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Si bien las bases generales regulaban los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

Es en estas bases específicas donde las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación y se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria. En este caso las BASES ESPECÍFICAS RIGEN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER 8 PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE GEROCULTOR/A EN LA RESIDENCIA DE MAYORES DE LA CUMBRE

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de 8 plazas de gerocultor/a, como personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo [extraordinaria] correspondiente al ejercicio del año 2.022, aprobada por Resolución de Alcaldía (DECRETO 2022-0110) de fecha 25 de Mayo de 2.022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 0102, de fecha 31 de Mayo de 2.022

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
C-2	GEROCULTOR/A	8	2015



Cód. Validación: 527WVX5W0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://acumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 1 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Gerocultor/a
Régimen	Personal Laboral Fijo.
Unidad/Área/Escala/Subescala	Escala Administración Especial. Subescala Técnica
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Gerocultor/a
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
Nº de vacantes	8
Funciones encomendadas	Las propias de un/a gerocultor/a
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	2015

La cobertura de las plazas de gerocultor/a, con las retribuciones correspondientes a la categoría de la plaza, cuyas funciones/tareas consistirán, en lo principal, en:

- Apoyar al equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de las nuevas personas usuarias colaborando en la adecuación del plan de cuidados individualizado.
- Realizar intervenciones programadas por el equipo interdisciplinar dirigidas a cubrir las actividades de la vida diaria.
- Colaborar en la planificación, organización y ejecución de las actividades preventivas, ocupacionales y de ocio.
- Mantener la higiene personal de las personas usuarias.
- Realizar la limpieza del botiquín y su contenido, así como del resto de material de índole sanitario o asistencial.



Cód. Validación: 527VWXS9VOK0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://acumbr.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Proporcionar y administrar los alimentos al residente facilitando la ingesta en aquellos casos que así lo requieran.
- Ocuparse de la recepción, distribución y recogida de los alimentos en la habitación de la persona usuaria.
- Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo con su preparación técnica le sean encomendados.
- Colaborar con el servicio de enfermería en la realización de los cambios posturales de las personas encamadas y en las actuaciones que faciliten su exploración y observación.
- Colaborar con el residente en su preparación para un traslado, efectuando actuaciones de acompañamiento, vigilancia y apoyo.
- Colaborar con el personal sanitario en la administración de la medicación.
- Colaborar bajo la supervisión de la enfermera/o en el cuidado de residentes colostomizados y con sondas, así como en la administración de comida mediante jeringuilla.
- En ausencia del enfermero/a, previa autorización y con el conocimiento de este/a podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para administrar insulina y heparina a los usuarios, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.
- Acompañar al usuario o usuaria en la realización de actividades para facilitar el mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras, así como en la realización de actividades programadas, ya sean para citas médicas, excursiones, gestiones, etc., facilitando la participación activa de la persona usuaria en las mismas.
- Colaborar en la aplicación de técnicas de prevención de accidentes, de acuerdo a los protocolos establecidos y a las indicaciones del superior responsable.
- Colaborar con el TASOC en la animación y dinamización de la vida diaria de la Institución.
- Ayudar al usuario y usuaria en la realización de las actividades y ejercicios de mantenimiento y, siguiendo las orientaciones de los profesionales competentes.



Cód. Validación: 527WVXSV0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://acumbr.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Sin que en ningún caso suponga la sustitución del personal contratado específicamente para la limpieza habitual, podrá realizar la limpieza e higiene de utensilios, ropa y estancias, cuando en el servicio existan circunstancias que así lo requieran.
- Apoyar y estimular la comunicación de las personas usuarias favoreciendo su desenvolvimiento diario y su relación social.
- Colaborar con el equipo interdisciplinar en la integración de los familiares de las personas usuarias en la vida del centro.
- Guardar absoluto silencio sobre la patología y el plan de cuidados individualizado del personal usuario, así como de cualquier asunto referente a su intimidad, y siempre actuará en coordinación y bajo la responsabilidad de profesionales de quienes dependan directamente.
- Efectuar la limpieza y mantenimiento de los enseres de los usuarios, colaborar en mantener ordenadas las habitaciones, recoger la ropa, llevarla a la lavandería, encargarse de la ropa personal de los usuarios y hacer las camas en función de las necesidades de cada usuario de acuerdo a los criterios de calidad establecidos, con la lencería limpia, ausencia de arrugas y humedad, en la posición adecuada, con especial atención a los pliegues corporales y otras zonas de especial riesgo, respetando la intimidad del usuario.
- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los/las usuarios/as. Observar y registrar en el libro de incidencias cualquier cambio de comportamiento y/o físico detectado.
- Aquellas otras que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional de acuerdo con los protocolos establecidos.

SEGUNDA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se registrará por estas Bases Específicas y por las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para plazas derivadas de procesos de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, aprobadas por Resolución de Alcaldía (DECRETO 2022-0251), de fecha 20 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre: <https://lacumbre.sedelectronica.es>



Cód. Validación: 527WVXSWOK0E7CDBKH5XSRTROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

TERCERA. REQUISITOS Y TITULACIÓN

Los aspirantes deberán de reunir los requisitos establecidos en la estipulación quinta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para plazas derivadas de procesos de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO y estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, 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.

CUARTA. TASA DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

No se exigen tasas de derechos de examen.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del Tribunal de Selección será la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un funcionario público que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores designado por la Alcaldía y su correspondiente suplente.
Vocales	Un funcionario público que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores designado por la Alcaldía y su correspondiente suplente. Dos representantes/empleados públicos de la Diputación de Cáceres y sus correspondientes suplentes.
Secretario	El de la Corporación o funcionario en quien delegue y su correspondiente suplente. Tendrá voz y voto.

Los Tribunales de selección serán designados por Resolución de la Alcaldía, en las que se concretarán las personas integrantes de los Tribunales.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- El personal directivo profesional.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la



Cód. Validación: 52YVW5XW0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://acumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSipublico Gestiona | Página 3 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as en el Ayuntamiento de La Cumbre, o estos no puedan o no deban estar presentes, si así se considera por la Alcaldía, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CLASIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición será previa a la de concurso. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios para los aspirantes.

El número de temas para cada proceso selectivo será el que consta en el anexo III de las presentes bases. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que para cada proceso selectivo figura como anexo III a estas bases.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por cada Corporación y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, **no rigiéndose** por lo establecido en el artículo 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 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 Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión, como medida apropiada para un desarrollo ágil del proceso, atendiendo a lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

EJERCICIO ÚNICO: Cuestionario tipo test. (60 PUNTOS)

El primer ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario tipo test teórico-práctico. Estará compuesto por preguntas y por cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

- El cuestionario constará de 60 preguntas, en la que cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, y que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el Anexo III de la convocatoria, Temario General.
- El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.
- La puntuación máxima de esta prueba se establece en 60 puntos.
- Se calificará a razón de 1 puntos por cada respuesta correcta, las erróneas se



Cód. Validación: 527WVXSV0K0E7CDKHSXSRTROM | Verificación: <https://acumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 9 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

penalizarán con 0,33.

- Las preguntas no contestadas, (es decir, donde figuren las 4 opciones de respuesta en blanco o se haya respondido marcando más de 1 opción de respuesta), restarán 0,33 puntos por cada seis preguntas no contestadas
- A este número de preguntas se añadirán otras adicionales de reserva incrementándose proporcionalmente el tiempo para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas. El número de preguntas adicionales será de otras 10 preguntas adicionales tipo test.
- A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio. Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://lacumbre.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Cumbre.

Consideraciones a tener en cuenta en el desarrollo de la oposición:

- El número de temas para cada proceso selectivo será el que consta en el anexo III de las presentes bases. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que para cada proceso selectivo figura como anexo III a estas bases.
- Los/las aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la oposición en llamamiento único. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.
- Si alguno de las 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/las aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el órgano de selección hará pública, en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado dicha fase, con indicación de la puntuación obtenida, otorgando un plazo de 5 días hábiles para solicitar la revisión, en estos casos la notificación de la revisión abrirá el plazo de recurso de alzada.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Asimismo, se harán públicas, en el plazo máximo de 5 días hábiles, desde la realización del ejercicio, las plantillas correctoras.
- De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, cada una de las partes de las que se compone el ejercicio de la fase de oposición no son eliminatorias, no siendo necesario obtener una puntuación mínima en ninguna de ellas.
- La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.
- La calificación final del ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales de la parte teórica y de la parte práctica. El órgano de selección de cada proceso selectivo queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigible, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

FASE DE CONCURSO. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase oposición.

De los méritos acreditados en esta fase resultará una puntuación de entre **0 y 40 puntos** y serán objeto de valoración los siguientes:

- Experiencia profesional.
- Formación

Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes:

- Los méritos se alegarán y presentarán por los interesados de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.
- Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.
- De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en sus méritos.



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.
- La acreditación de los méritos por los/las interesados/as se realizará conforme a lo previsto a continuación:
 - a) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de La Cumbre, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.
 - b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial - en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.
- El órgano de selección hará pública la calificación del concurso en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Cumbre y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre. <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
- Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones.

CALIFICACIÓN DEL CONCURSO:

Los méritos acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Experiencia profesional; se valorará hasta un máximo de **25 puntos**, conforme a las siguientes reglas:

- Los servicios prestados como laboral temporal o personal funcionario interino en el Ayuntamiento de La Cumbre, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 1 puntos por mes trabajado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,5 puntos por mes trabajado.



Cód. Validación: 527WVXSV0K0E7CDKH5XSRTROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Formación: se valorará hasta un máximo de **15 puntos**, conforme a las siguientes reglas:

Se podrán acreditar cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Podrán acreditarse cursos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, de acuerdo al siguiente baremo:

- Entre 10 y 20 horas: 1,5 puntos
- Entre 20 y 50 horas: 2 puntos
- Entre 50 y 100 horas: 2,5 puntos
- Entre 100 y 150 horas: 3 puntos
- Entre 150 y 200 horas: 3,5 puntos.
- Más de 200 horas: 4 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán mediante certificado o diploma debidamente compulsado, con indicación del número de horas lectivas o de créditos equivalentes.

CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO:

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la



Cód. Validación: 527VWXS9W0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://acumbr.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@rPublico Gestiona | Página 10 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en la prueba de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de La Cumbre.
3. Orden alfabético de actuación de las personas aspirantes atendiendo a la letra por la que se determine cada año en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Extremadura.

SÉPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo aquello no contemplado en estas bases, se regirá por lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de La Cumbre para plazas derivadas de procesos de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO, aprobadas por Resolución de Alcaldía (DECRETO 2022-0251), de fecha 20 de diciembre de 2.022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y sede electrónica del Ayuntamiento de La Cumbre: <https://lacumbre.sedelectronica.es>



Cód. Validación: 527WVXSV0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS@rPublico Gestión | Página 11 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	N.º Expediente	N.º Registro
	Modelo	Fecha
	Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	



Cód. Validación: 527WVX5W0K0E7CDKHSXSRTROM | Verificación: <https://acumbr.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 12 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

--

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de _____, conforme a las bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ y conforme a las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ así como en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.



Cód. Validación: 52YVW5XW0K0E7CDKHSXSRTROM | Verificación: <https://acumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

- a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 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 el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza. Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas de cada puesto.

2º. Que declara conocer las bases generales y específicas de la plaza que se convoca relativa a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la



Cód. Validación: 52YVW5W0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://acumbrere.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.es | Página 14 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

SOLICITO al Ayuntamiento de La Cumbre que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Y por la presente: Autorizo a este Ayuntamiento la verificación de la certificación negativa ACTUALIZADA del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

Autorizo a este Ayuntamiento para consultar o recabar, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información _____ a la Administración de _____ [Administración/es Pública/s requerida/s].

En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera para poder tenerlo como admitido en este procedimiento y poder valorar los méritos aportados.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.



Cód. Validación: 527WVX5W0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022

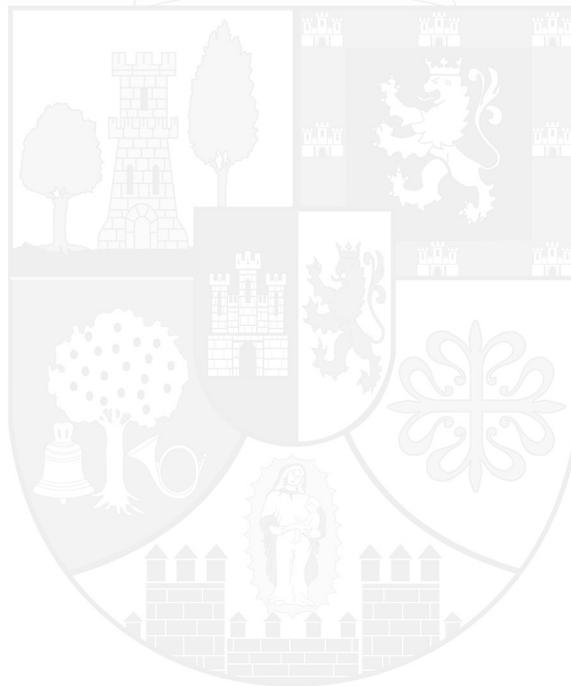
El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMA.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA
CUMBRE.

AVISO LEGAL

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de España, S/N, La Cumbre (Cáceres).



Cód. Validación: 527WJX5W0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 10 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

ANEXO II: ACREDITACIÓN

DE LOS REQUISITOS

EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA

POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 52YVWXS9V0K0E7CDKHSXSRTROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 17 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

--	--	--	--

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1º. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases generales, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

- a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 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 el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza. Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 52YVW5XW0K0E7CDKH5XSRTFROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 10 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

bases específicas de cada puesto.

2º. Que declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y para ello aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso.
- Otra documentación que se considere necesaria:

SOLICITO al Ayuntamiento de La Cumbre que incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en el puesto que he desempeñado en esta entidad local, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos. **Sólo se valorarán aquellos méritos de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa**, conforme a lo previsto en los apartados anteriores, en el plazo concedido al efecto. **Una vez finalizado el plazo conferido al efecto, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.**

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados**, a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 527WVXSWOK0E7CDKHSXSRTFROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 19 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

Autorizo a este Ayuntamiento para consultar o recabar, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, sólo a efectos de comprobar la veracidad de los documentos aportados, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMA.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE.

AVISO LEGAL

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza de España, S/N, La Cumbre (Cáceres).

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 527WVXSWK0E7CDKHSXSRTROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 20 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

ANEXO III.

TEMARIO.

PROGRAMA DE MATERIAS GENERALES:

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. Organización territorial del Estado
2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña.
3. La Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales. Competencias municipales según la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
4. Políticas de igualdad. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.
5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS:

6. Centros Residenciales. Destinatarios. Servicios. Alternativas a la institucionalización del anciano. Red de recursos.
7. El equipo de trabajo interdisciplinar en la atención integral a las personas mayores.
8. Consideraciones generales sobre el envejecimiento. El proceso de envejecer.
9. Organización de atención gerontológica. Niveles y recursos asistenciales.
10. Grandes síndromes gerontológicos.
11. Limpieza, desinfección y esterilización del material. Asepsia y antisepsia. Las enfermedades infecciosas.

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 527WVXSV0K0E7CDKHSXSRTFROM | Verificación: <https://la-cumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 21 de 22



Viernes, 30 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de La Cumbre

12. Promoción y conservación de la salud en la persona mayor. Características de la enfermedad geriátrica.
13. Los signos vitales: estado de consciencia, respiración, pulso, temperatura y tensión arterial.
14. Cuidados básicos e higiene personal. El vestido y el calzado.
15. Alimentación y nutrición. Principios fundamentales. Características de la alimentación en la persona mayor. Administración de alimentos.
16. La movilización de la persona mayor dependiente. Prevención de la integridad cutánea.
17. Trastornos de la eliminación urinaria. Control de diuresis. Alteraciones intestinales. Cuidados al mayor incontinente.
18. Comunicación y atención al paciente mayor. Relación de ayuda. Trastornos de conducta y de comportamiento en las personas mayores. Pautas de actuación en situaciones conflictivas.
19. Prevención de accidentes y primeros auxilios.
20. Cuidados paliativos básicos. Cuidados postmortem.

Ayuntamiento de La Cumbre

Plza. de España, 1, La Cumbre. 10270 (Cáceres). Tfno. 927331004. Fax: 927331252



Cód. Validación: 927WVX9V0K0E7CDBKH5XSRTFROM | Verificación: <https://lacumbre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22

