

Viernes, 30 de diciembre de 2022

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

**ANUNCIO. Bases y convocatoria para la provisión de 1 plaza de Enfermero/a, derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.**

Por Resolución de Alcaldía, DECRETO n.º 2022-0256 de fecha 27 de Diciembre de 2022, se han aprobado las Bases reguladoras de las convocatorias que han de regir los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 21/2021, para la reducción de la temporalidad, mediante concurso-oposición, una plaza de ENFERMERO/A.

Se adjuntan como Anexo las referidas bases reguladoras que regirán la convocatoria; y, la correspondiente solicitud para participar en el proceso.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento

<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

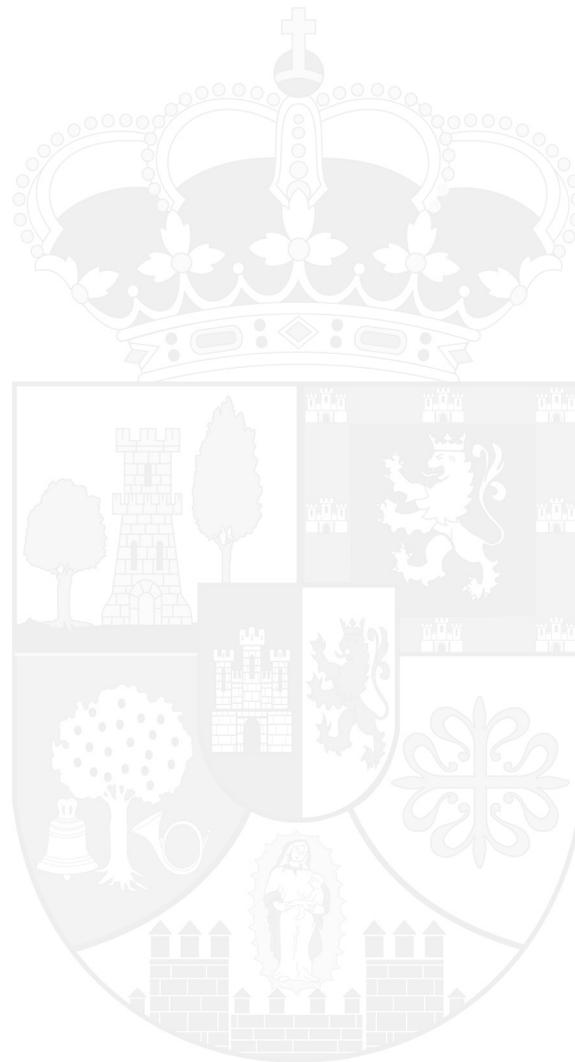


Viernes, 30 de diciembre de 2022

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pasarón de la Vera , 27 de diciembre de 2022

Samuel Martín García  
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 30 de diciembre de 2022



## Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, 1 PLAZA DE ENFERMERO/A, DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021**

#### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el sistema de concurso-oposición, de UNA plaza de ENFERMERO/A, derivada de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, e incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público aprobada por Acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30 de mayo de 2022 (BOP nº0102 de fecha 31/05/2022).

#### **SEGUNDA.- Normativa de aplicación**

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Normativa de desarrollo de las anteriores.

#### **TERCERA.- Requisitos de deben reunir los aspirantes**

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77MHT2R7WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sed.electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

#### 3.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) Estar en posesión del título exigido para el acceso al cuerpo/categoría de que se trate, según figura en el Anexo I. La acreditación de este requisito se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título correspondiente

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a 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.

#### 3.2. Requisitos específicos:

Diplomado/Graduado U. en Enfermería. Experiencia en Enfermería Geriátrica.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77MH72R7WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela.vera.sed.electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico.Gestiona | Página 2 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

**3.3. Fecha de referencia:** los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

**3.4 Igualdad de condiciones:** en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los órganos de selección establecerán, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, así como certificación acreditativa de su condición.

#### CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

**4.1. Información, difusión y publicidad:** las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de cómputo del plazo de presentación de instancias.

**4.2. Forma y plazo de presentación de instancias:** las solicitudes requiriendo tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento adjuntando la solicitud, según el Anexo I de estas bases, relacionándose en la misma los méritos a valorar, y acompañando:

- DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que concurren a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- documentos acreditativos de los requisitos, originales (para su compulsión) o copia auténtica de los mismos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77M172R7WJH9FLPK7974 | Verificación: <https://pasarondela.vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

- c) documentos acreditativos de los méritos, originales (para su compulsu) o copia auténtica de los mismos.

Las solicitudes, según modelo del Anexo, podrán presentarse también por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha límite para la valoración de méritos será la de publicación de las convocatorias en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud, ni aquellos que no hubieran sido acreditados documentalente.

El tribunal calificador puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados en cualquier momento. Asimismo, el tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos y méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a los aspirantes que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo previsto.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/a interesado/a.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

**4.3. Datos personales:** los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**4.4. Tasa por derecho de participación en el proceso:** la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo asciende a 30 €, con arreglo al artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de Expedición de Documentos Administrativos, de Fotocopiadoras y otros análogos del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera (publicada en el BOP n.º 0098 del miércoles 26 de mayo de 2021).

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77M12R7WJH9FLPK7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

El abono de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en la cuenta ES4621037695110030002046, del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera. En el concepto de la operación deberá indicarse a qué convocatoria corresponde el ingreso, así como el nombre del aspirante.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

**5.1. Lista provisional de admitidos:** finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, incluirá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, en su caso, así como del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**5.2. Lista definitiva de admitidos:** finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará por los mismos medios resolución elevando a definitiva la lista provisional, incluyendo a los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento, así como los componentes del tribunal de selección.

#### SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

**6.1.** El tribunal estará compuesto por cinco miembros (presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes, y deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 60 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, sin que puedan formar parte del mismo los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal de elección o de designación política.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77M172R7WJH9F-LPA-7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedlectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

**6.2.** La composición del tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros del tribunal de selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

**6.3.** El secretario del tribunal tendrá voz pero no voto. Podrán asistir en calidad de observadores con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales mayoritarias. El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

**6.4.** El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del presidente y del secretario, resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

**6.5.** En caso de empate, resolverá el voto de calidad del presidente del tribunal. Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**6.6.** La actuación del tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

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 artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

**6.7.** Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la presidencia a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días. La Presidencia podrá requerir a los miembros de los órganos de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas.

**6.8.** Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM71M12R7WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sed.electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r público Gestiona | Página 6 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

6.9. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### SÉPTIMA.- FASE DE OPOSICIÓN

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

7.1. La fase de oposición estará compuesta de 1 ejercicio obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes. En esta fase, la puntuación **máxima será de 60 puntos**.

Corresponderá al tribunal resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas por los opositores, en su caso, en función de las circunstancias específicas del ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

7.2. La actuación de los aspirantes, si no puede realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

7.3. **EJERCICIO:** consistirá en contestar por escrito, en 90 minutos, un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario que figura como Anexo I.

El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77M12R7WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sed.electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas. La **calificación máxima** de esta prueba será de **60 puntos**.

En esta prueba se valorará también la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis, el uso de herramientas informáticas, si es el caso y, si procede, la capacidad de expresión escrita y oral de las personas aspirantes.

La **puntuación máxima** del este ejercicio será de **60 puntos**.

**7.5. Calificación de la fase de oposición:** concluida la prueba de la fase de oposición, el tribunal publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOP la relación de aspirantes presentados, con indicación de la calificación provisional obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para presentar alegaciones y reclamaciones. Si no se hubieran presentado alegaciones ni reclamaciones en dicho plazo, las calificaciones provisionales de esta lista se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, sin necesidad de publicación conforme al párrafo siguiente.

Resueltas las alegaciones y reclamaciones, en su caso, el tribunal publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el BOP la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida.

### OCTAVA.- FASE DE CONCURSO

**8.1.** Se valorarán, hasta un **máximo de 40 puntos**, los méritos debidamente relacionados y acreditados por los aspirantes, de entre los siguientes:

**1. Méritos profesionales**, con una **puntuación máxima de 30 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

**1.1.** Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal laboral en la Residencia de Mayores “María de Luna” del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera, con **funciones de Enfermera/Directora**, a razón de **1 punto por mes completo**.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM7M12R7WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@l público Gestiona | Página 3 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

- 1.2. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier **Administración Local**, o en el resto de los organismos y entes del sector público local, con **funciones similares** a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,20 puntos por mes completo**. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.
- 1.3. Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario o como personal laboral de cualquier **otra Administración Pública** (de ámbito distinto del local), u órganos constitucionales y órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público (excluidos los de ámbito local), con **funciones similares** a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,15 puntos por mes completo**.

A estos efectos se computarán también en este apartado, como servicios prestados, los desempeñados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las de la plaza a la que se pretende acceder. Únicamente se valorarán en este apartado los servicios prestados en plazas para las que se requiera la misma titulación de acceso que la exigida para la plaza a la que se pretende acceder.

- 1.4. Valoración por mes completo por haber prestado servicio en la empresa privada como Enfermera Geriátrica o con **funciones similares** a las de la plaza a la que se pretenda acceder, a razón de **0,10 puntos por mes completo**.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pasarón se acreditará mediante certificación emitida a solicitud del interesado por el propio Ayuntamiento. En ningún caso se valorarán méritos no enumerados en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

El resto de experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, de conformidad con la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM71M12R7WJH9FLPK7974 | Verificación: <https://pasarondela.vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@bico Gestión | Página 9 de 10



Viernes, 30 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2/30$$

En la que:

- $M_1$  corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
  - $DT_2$  corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.
2. **Méritos académicos y otros méritos:** con una **puntuación máxima de 10 puntos** de acuerdo con la siguiente valoración:

2.1. se valorará con una **puntuación máxima de 8 puntos** la participación en cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, con arreglo al siguiente baremo:

- **0,15 puntos** por cada actividad formativa realizada de **menos de 10 horas** o que no especifique el número de horas, con un **máximo de 3 puntos**.
- **0,25 puntos** por cada crédito en actividades formativas, cursos, seminarios, Congresos o Jornadas de **10 a 300 horas**, con un **máximo de 6 puntos**. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- **0,50 puntos** por cada crédito en actividades formativas, cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas formativas con una duración **superior a 300 horas**, con un **máximo de 8 puntos**. Se establece una equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM71M12527WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte, nivel básico y avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

- 2.2. Se valorará con **2 puntos** poseer una **titulación académica o profesional oficial, de nivel igual o superior** a la exigida en la convocatoria y distinta de la misma.

La acreditación de los méritos establecidos en este apartado se realizará por los aspirantes mediante la presentación de documento original o copia auténtica del título correspondiente.

**8.4. Puntuación de la fase de concurso:** baremados los méritos conforme a las reglas anteriores, se publicará lista con la puntuación provisional obtenida por cada uno de los aspirantes, desglosada por cada uno de los subapartados contemplados en las presentes bases. El plazo para presentar alegaciones y reclamaciones frente a las puntuaciones provisionales será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista. Si no se hubieran presentado alegaciones ni reclamaciones en dicho plazo, las puntuaciones provisionales de esta lista provisional se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, sin necesidad de publicación conforme al párrafo siguiente.

Resueltas las alegaciones y reclamaciones, en su caso, el tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas, que se publicará en el BOP y la sede electrónica del Ayuntamiento.

### NOVENA: RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera  
Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77MH7287WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

**9.1.** La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada para cada uno de los aspirantes por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso, con arreglo a los apartados anteriores, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

**9.2.** De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1. Se dará prioridad al aspirante con mayor puntuación en los apartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
2. Si el empate persiste, se dará prioridad al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en los subapartados de méritos, por el orden en que éstos aparecen reflejados en las presentes bases.
3. Si persiste el empate, se dará prioridad atendiendo al orden alfabético de los apellidos y nombre de los aspirantes, a partir de la letra "P", según recoge la Resolución de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 (D.O.E. número 36, de 22 de febrero de 2022).

**9.3.** El tribunal elaborará la lista de puntuaciones definitivas, elevándola al Alcalde-Presidente, junto con la propuesta de adjudicación de plazas en favor de los aspirantes que hubiesen obtenido una puntuación más alta. Dicha propuesta tendrá carácter vinculante. La resolución de adjudicación, junto con la lista de puntuaciones definitivas, será publicada en el BOP y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

### DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

**10.1.** En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución, los aspirantes a los que se les hubiera adjudicado plaza deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación:



Cód. Validación: 669HM77MHT2R7WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Viernes, 30 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

- a) Declaración jurada de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución Judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de ejercicio de las correspondientes funciones.

**10.2.** Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, siguiéndose la misma tramitación descrita anteriormente para los inicialmente propuestos. Los mismos trámites se seguirán en caso de renuncia.

**10.3.** A la vista de dicha propuesta, y con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Alcalde-Presidente podrá nombrar como funcionario de carrera o contratar como personal laboral, según corresponda, a las personas aspirantes que sigan, por orden de prelación, a las personas propuestas inicialmente. Transcurrido el plazo indicado, los aspirantes propuestos que no hubiesen presentado la documentación correcta y completa, o no reuniesen los requisitos exigidos, serán tenidos por desistidos en su derecho, procediendo la presidencia del Tribunal a formular propuesta a favor de los aspirantes que figurasen a continuación en la lista de puntuación definitiva, y siguiendo la misma tramitación descrita anteriormente.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM71M1257WJH9FLPK7974 | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

#### UNDÉCIMA. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

**11.1.** Comprobada la veracidad y adecuación de la documentación presentada, en su caso, por los aspirantes propuestos, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de aquellos aspirantes propuestos que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

**11.2.** Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

#### DUODÉCIMA.- IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.

Alternativamente, contra las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En Pasarón de la Vera, a fecha de firma electrónica al margen.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: Samuel Martín García

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77MHT2R7WJH9FLPX7974 | Verificación: <https://pasarondelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@tribuna | Página 14 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

#### ANEXO I TEMARIO ENFERMERO/A

##### PARTE GENERAL

**Tema 1.** La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles y sus garantías. La organización territorial del Estado (en especial la Administración Local).

**Tema 2.** El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta Local de Gobierno.

**Tema 3.** El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Empleados públicos: funcionarios de carrera, interinos, laborales, eventuales y habilitados estatales. Derechos, deberes e incompatibilidades.

**Tema 4.** El Reglamento de Régimen Interno del Centro Residencial “Maria de Luna” de Pasarón de la Vera (Residencia de Mayores y Centro de Día)

##### PARTE ESPECIAL

**Tema 1.** Aspectos Generales de la Geriátría y Gerontología: envejecimiento fisiológico y patológico; valoración y examen del paciente geriátrico; asistencia geriátrica y niveles asistenciales.

**Tema 2.** Higiene y aseo del residente. Recogida de excretas. Úlceras por presión. Aseo del enfermo en cama. Forma de poner y quitar una cuña y limpieza de la misma. Métodos para hacer una cama.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM77M12R7WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Viernes, 30 de diciembre de 2022



### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

**Tema 3.** Movilización, traslados y deambulación de pacientes.

**Tema 4.** Aspectos prácticos del cuidado a las personas mayores dependientes con pluripatología y comorbilidad. Las personas encamadas: movilización y traslado.

**Tema 5.** Derecho al buen trato: hacia la cultura del buen trato; prevención, detección e intervención ante el maltrato a las personas mayores.

**Tema 6.** Relación con el residente. Comunicación/humanización.

**Tema 7.** Farmacia y medicamentos: administración de la medicación .

**Tema 8.** Dietética y nutrición. Fisiología de los nutrientes. Los alimentos. La alimentación del anciano. Factores que la condicionan

**Tema 9.** Higiene y régimen de vida del anciano residente.

**Tema 10.** Limpieza, desinfección y esterilización del material.

**Tema 11.** El personal cuidador: funciones, responsabilidad y deontología.

**Tema 12.** Los derechos y deberes de los pacientes. El consentimiento informado. El derecho a la información y a la confidencialidad.

**Tema 13.** Prestación de primeros auxilios en situaciones de urgencia. Reanimación cardiopulmonar básica, soporte vital básico. Concepto de urgencia y prioridad. Cuidados básicos de la enfermería geriátrica.

**Tema 14.** Gestión de cuidados y servicios Gerontológicos.

**Tema 15.** Gestión Residencia de mayores y Centro de Día.

**Tema 16.** El Municipio de Pasarón de la Vera. El término municipal. El caso urbano y la red viaria. Edificios, espacios e instalaciones públicas. Monumentos. Vías de comunicación y accesos. Servicios públicos.

**Tema 17.** Residencia de Mayores “Maria de Luna”.

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Plaza de España, nº 1, Pasarón de la Vera. 10411 (Cáceres). Tfno. 927469049. Fax: 927469274



Cód. Validación: 669HM71MHT2R7WJH9FLPA7974 | Verificación: <https://pasarondela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

