

Viernes, 26 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Bases para la cobertura con carácter temporal del puesto de Director/a de la Residencia de Mayores de Hervás.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22/12/2025, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Director/a de la Residencia de Mayores, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección.

Hervás, 23 de diciembre de 2025
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 26 de diciembre de 2025



PATRONATO RESIDENCIA
DE MAYORES DE HERVAS

Expediente n.º: 102/2025

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 22/12/2025

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22/12/2025, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Directora de la Residencia de Mayores, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER EL PUESTO DE DIRECCIÓN DE LA RESIDENCIA DE MAYORES.

PRIMERO. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es la contratación de un Graduado o Diplomado Universitario, para realizar las funciones encomendadas a la Dirección de la Residencia de Mayores, según el artículo 26 de los Estatutos del Organismo Autónomo Residencia de Mayores, mientras permanezca vacante el puesto de trabajo, bien hasta la incorporación de su titular que se encuentra de baja médica o hasta que se provea con carácter definitivo. El sistema utilizado en este procedimiento será el de concurso de méritos.

Denominación del puesto	Director/a de la Residencia de Mayores
Naturaleza Personal Laboral	Temporal
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	100%
Modalidad contractual	Interinidad
Titulación exigible	Diplomatura o Grado universitario
Sistema selectivo	Concurso
Funciones a desempeñar	A continuación se relacionan las funciones generales y mínimas que debe alcanzar la Directora de la Residencia de Mayores de Hervás, entendiéndose que muchas de las funciones relacionadas pueden ser compartidas con la Supervisión del Centro. <u>1) Funciones en relación con la organización del centro</u> - Planificación, dirección y supervisión de todos los servicios y actividades de la residencia. - Elaboración de objetivos de trabajo concretos a partir de la planificación general establecida, determinando protocolos,

Cód. Validación: PWSGJN7K3ENI6EJN3R6F6X2SA
Verificación: <https://residenciamayoreshervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Viernes, 26 de diciembre de 2025



PATRONATO RESIDENCIA
DE MAYORES DE HERVAS

	<p>calendarios, responsables y un correcto seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none">- Coordinación de las diferentes áreas de atención de la residencia.- Información de la gestión económica y financiera de la residencia a la Junta Rectora del Patronato.- Valoración anual del grado de calidad de los servicios y del grado de satisfacción de los/as usuarios/as.- Actualización de la documentación oficial del centro y de la información correspondiente a los/as usuarios/as, cuidando del cumplimiento de los requisitos legales establecidos.- Coordinación de la atención de los/as usuarios/as que se tengan que realizar en servicios e instituciones y asociaciones afines.- Asistir a las reuniones de la Junta Rectora con voz y voto. (Se dotará a la Dirección de competencia para resolver problemas y tomar decisiones de forma ágil y eficaz, de planificación y coordinación, de apoyo para optimizar los recursos humanos disponibles, y establecer las relaciones interpersonales de forma positiva). <p>2) <u>Funciones en relación con el personal del centro.</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Cumplimiento de los acuerdos fijados por la Junta Rectora y el/a jefe/a de personal (Presidente/a).- Seguimiento de todo el personal, favoreciendo las relaciones interpersonales del equipo, con competencia para fijar sanciones disciplinarias de acuerdo con la normativa vigente hasta faltas graves incluidas.- Informar al/a Presidente/a de las sanciones disciplinarias adoptadas y proponer la aplicación de la normativa vigente en lo que se refiere a faltas muy graves. (La Dirección deberá impulsar la motivación del equipo humano, y dinamizar, innovar, escuchar, así como también adaptación a nuevas situaciones). <p>3) <u>Funciones en relación con las personas atendidas.</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Atención integral de calidad, con confort y seguridad, para todos/as los/as usuarios/as y residentes, garantizándola durante las 24 horas del día y todos los días del año.- Cuidado en el respeto de los derechos de los/as residentes y su libre voluntad de ingreso o permanencia de las personas atendidas en la residencia.- Valoración de la atención y las necesidades de las personas atendidas así como de los cambios que se puedan presentar.- Fomentar y facilitar las relaciones personalizadas con los/as residentes y con la familia de usuarios/as.- Potenciación de la participación de la familia del/a residente en la planificación de las actividades de la residencia.- Solución a las quejas y/o sugerencias que puedan presentar los/as residentes o sus familiares. (Primará el bienestar integral de todos/as y cada uno/a de los/as usuarios/as y residentes, se instaurará un seguimiento de las personas atendidas estableciendo unas relaciones interpersonales que favorezcan la comunicación, el afecto y la confianza).
--	---

SEGUNDO. Modalidad del contrato.

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PWPCHV7K3ENEDJN0R6FVX20SA
Verificación: <https://residenciaemayoresdehervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



Viernes, 26 de diciembre de 2025



PATRONATO RESIDENCIA DE MAYORES DE HERVAS

1. La contratación se llevará a efecto bajo la modalidad de contrato de interinidad o sustitución hasta la reincorporación de la titular de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.3 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 2720/98 de 28 de diciembre, por el que se regulan los contratos de duración determinada.

La duración del contrato será desde su firma hasta la reincorporación de la titular de la plaza o tras un proceso selectivo novatorio, en el caso de que se pudiera extinguir el contrato de la actual Directora, con un plazo máximo de tres años.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales.

TERCERO. Condiciones de admisión de aspirantes.

1.- Para participar en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida: Grado o Diplomado universitario.

2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener el puesto de trabajo.

CUARTA. Solicitudes, plazos y lugares de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en la selección, en las que los aspirantes declaren responsablemente que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, junto con copia del DNI, NIE o pasaporte y la documentación acreditativa de los méritos de acuerdo con la Base SEXTA se dirigirán a la Sra. Presidenta del Organismo Autónomo y se presentarán en el Registro Electrónico General la Residencia de Mayores o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Residencia de Mayores <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios de la misma, se concederá un plazo de DOS días hábiles para la subsanación.

Vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, por resolución de la presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la sede electrónica de esta Residencia de Mayores

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PVP0GHVTK3PNE0A N089E6X20SA
Verificación: <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Viernes, 26 de diciembre de 2025



**PATRONATO RESIDENCIA
DE MAYORES DE HERVAS**

<https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es>, y en el tablón de anuncios de la misma. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se efectuará la baremación de méritos así como la designación nominal del Tribunal.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

Los datos personales incluidos en las instancias serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. 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. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Tribunal calificador

1. El tribunal del proceso selectivo estará integrado por:

- Presidente: un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hervás.
- Vocales: dos funcionarios o personal laboral fijo de cualquier administración pública y un representante de la Junta de Extremadura designado al efecto.
- Secretario: un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hervás.

2. La lista de miembros integrantes del tribunal se hará pública junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos. El tribunal quedará integrado por los titulares y los suplentes respectivos que, en todo caso, habrán de poseer una titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

3. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que se estime pertinentes, que actuarán con voz pero sin voto. Podrán, a iniciativa de cada central sindical, estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales sindicales que ostenten representación en el ámbito de la mancomunidad.

4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente y el secretario o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, siendo dirimente el voto del presidente en caso de empate, 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. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 24 del citado cuerpo legal.

6. A efectos de comunicación y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Hervás, plaza de González Fiori, 6, Hervás (Cáceres).

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

CONCURSO.

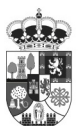
A) Formación: hasta un máximo de 6 puntos.

A.1 Por cada curso de formación recibido relacionado con el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria (dirección de residencias de mayores, servicios sociales, o recursos humanos) impartidos por administraciones, universidades, organismos públicos

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PVP0GHVTK3PHE0A N088F0X20SA
Verificación: <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9



Viernes, 26 de diciembre de 2025



PATRONATO RESIDENCIA DE MAYORES DE HERVAS

y Colegios Oficiales, entre 30 y 50 horas: 0,30 puntos.

A.2 Por cada curso de formación recibido relacionado con el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria impartido por administraciones, universidades, organismos públicos y Colegios Oficiales indicados de más 50 horas: 0,75 puntos.

A.3. Por Master en Dirección y Gestión en Gerontología. Dirección de Centros Residencias de Mayores o análogos, impartidos por administraciones, universidades, organismos públicos y Colegios Oficiales de entre 60 y 120 horas, 3 puntos.

La formación recibida se acreditará mediante diplomas o certificados.

Se establece la equivalencia de 1 crédito ECTS, con 25 horas.

Cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, se valorará 5 horas por día, siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

***La documentación acreditativa de este apartado deberá aportarse compulsada, cotejada o autenticada, no valorándose en caso contrario.**

B) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

Por haber prestado servicios en administraciones públicas en Servicios Sociales de Atención Social Básica, en puestos de trabajo integrados en el Departamento de Recursos Humanos de las Administraciones Públicas o como Director/a de residencias de mayores:

-De 1 mes a 2 años (24 meses): 2 puntos.

-De más de 2 años (24 meses) a 4 años (48 meses): 3 puntos.

-De más de 4 años (48 meses) a 8 años (96 meses): 4 puntos.

-Más de 8 años (96 meses): 8 puntos.

Un mes equivale a 30 días.

Se baremará en cómputo agrupado por todos los servicios prestados en todas las administraciones públicas.

Los servicios prestados en administraciones públicas se acreditarán mediante el informe de vida laboral actualizada a la fecha del plazo de presentación de instancias y certificado de la entidad en el que conste el puesto, funciones desempeñadas, inicio y fin de la relación laboral, régimen de jornada (jornada completa o parcial y en su caso, porcentaje), siendo imprescindible la aportación de ambos documentos para poder baremarse este apartado, en caso contrario o con la vida laboral no actualizada a la fecha del plazo de presentación de instancias, no se valorará la experiencia profesional.

C) ENTREVISTA. Hasta un máximo de 6 puntos.

Dadas las características del puesto en el que participan diferentes actores se incorpora al proceso selectivo una entrevista. Esta entrevista tendrá como objeto la exposición y defensa de una Memoria previamente presentada.

Todos los aspirantes han de presentar la Memoria obligatoriamente junto a la instancia y la documentación a considerar en los apartados del concurso. Sin la misma, no se valorará la documentación aportada relativa a la formación y experiencia.

En la memoria se describirán las actuaciones que con relación al personal, usuarios, familiares y proveedores, que él o la aspirante, pretenden implementar, metodología de trabajo, o nivel de responsabilidad.

Para ello los participantes en el proceso han de demostrar un conocimiento claro de los problemas detectados y su resolución.

La extensión de la citada Memoria será como máxima, de diez folios tamaño DIN A4 a

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PVP0GHV7K30N1E0A N08R6P0X20SA
Verificación: <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9



Viernes, 26 de diciembre de 2025



PATRONATO RESIDENCIA DE MAYORES DE HERVAS

doble cara, tipo de letra verdana diez. Formato PDF. Los que superen el tamaño indicado no serán tenidos en cuenta y se puntuarán con cero puntos.

Esta Memoria será expuesta y defendida ante el Tribunal Calificador en diez minutos. Para ello se citará a los aspirantes según el orden en que aparezcan en el listado definitivo de aspirantes. Durante la exposición el/la aspirante no podrá hacer uso de ningún material de apoyo, ni a través de medios electrónicos.

Se valorarán los apartados relativos a:

-Claridad en la exposición.

-Habilidades comunicativas.

-Corrección en exposición y contenido, de las respuestas a las cuestiones que se pudieran formular por los miembros del tribunal.

La puntuación final y por tanto el resultado del proceso selectivo para cada aspirante, será la suma de la puntuaciones obtenidas en el apartado A, en el apartado B, y en el apartado C.

SÉPTIMA. Relación de aprobados y presentación de documentos.

1. Una vez finalizado el proceso selectivo el tribunal hará pública en la sede electrónica <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es> la relación provisional de aspirantes según el orden de puntuación obtenido, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la publicación, para formulación de reclamaciones. Una vez resueltas las reclamaciones, en su caso, el tribunal hará pública en la sede electrónica <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es> la relación definitiva de aspirantes según el orden de puntuación obtenido y elevará propuesta de contratación a la Presidencia de la Residencia de Mayores a favor del aspirante que hayan obtenido mayor puntuación.

2. Los empates se resolverán:

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado B) experiencia profesional.

2º. Si persiste el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado A) formación.

3º. Si persiste el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado C) Entrevista.

3º. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

3. Los aspirantes propuestos viene obligado a presentar en el registro general o en la sede electrónica <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es> de la Residencia, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista definitiva de aprobados por orden de puntuación obtenida, la siguiente documentación:

- Copia compulsada o auténtica del DNI.

- Copia compulsada o auténtica de la titulación académica exigida para el acceso al proceso selectivo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición.

- Declaración jurada o responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado o informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

-Declaración responsable de que no se encuentra sujeto a incompatibilidad.

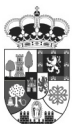
-Certificado o informe sobre delitos sexuales emitido por el Ministerio de Justicia.

3. En el supuesto de que algunos de los aspirantes propuestos fueran nacionales de otro estado la Unión Europea residentes en España, deberá presentar una copia del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PVP02HVTCK0N1E0A N1089EPX20SA
Verificación: <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



Viernes, 26 de diciembre de 2025



**PATRONATO RESIDENCIA
DE MAYORES DE HERVAS**

Si el aspirante no residiera en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberá presentar una copia del documento de identidad o pasaporte y copia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

En el supuesto de que el aspirante propuesto fuera familiar de un ciudadano de la Unión Europea, deberá presentar una copia del pasaporte y del visado o, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. También deberá presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no esté separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o este a su cargo.

4. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la administración, alguno de los aspirantes propuestos no presentara su documentación, o no reuniera alguno de los requisitos exigidos para ser contratado, quedarán anuladas todas las actuaciones referidas al aspirante. En este caso, el contrato procederá formalizarse con el siguiente de los aspirantes que hubiere obtenido la mejor puntuación.

OCTAVA. Formalización del contrato

1. La formalización del correspondiente contrato se llevará a cabo con sujeción a lo establecido en el artículo 15.3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 2720/1998, de 28 de diciembre, introduciéndose en el mismo una cláusula estableciendo un periodo de prueba de un mes.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

2. En todo caso, hasta que se produzca la incorporación efectiva del trabajador al puesto de trabajo, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA. Lista de reserva.

1. Finalizado el procedimiento, el tribunal de selección elevará a la Presidencia de la Residencia la relación de aspirantes según la puntuación obtenida a fin de constituir una lista de reserva que permita la cobertura del puesto de trabajo o la sustitución del trabajador contratado cuando resultare procedente, disponiendo la publicación de dicha lista en la sede electrónica <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es>.

2. La renuncia al puesto que se ofrezca significará la exclusión de la lista de reserva, salvo que en el aspirante concurra alguna de las siguientes circunstancias: parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad.

DÉCIMA. Norma final.

Contra esta convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la presidencia de la mancomunidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es> de la Residencia, conforme a lo establecido en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, formular directamente recurso contencioso-administrativo ante el

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PVP0GHVTKZPNE0A N088F0X20SA
Verificación: <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



Viernes, 26 de diciembre de 2025



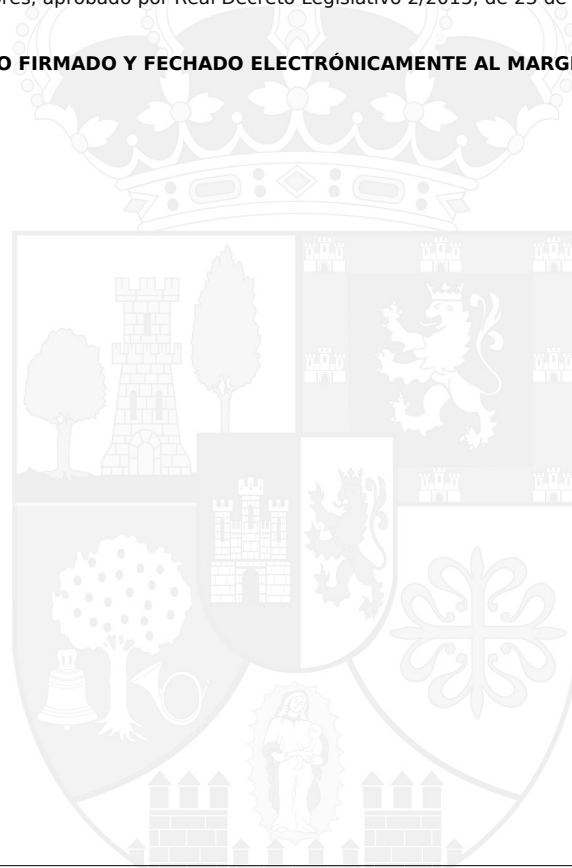
PATRONATO RESIDENCIA DE MAYORES DE HERVAS

Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a dicha publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

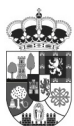
DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PWSG2HVT3ZK9N1E0A N1986FV23SA
Verificación: <https://residenciaemayoresdehervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



Viernes, 26 de diciembre de 2025



PATRONATO RESIDENCIA
DE MAYORES DE HERVAS

ANEXO I (SOLICITUD)

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:		DNI/NIE/nº de pasaporte:
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Correo electrónico:	
Medio de notificación*:		

***Especificar el medio de notificación, electrónica o en papel.**

OBJETO DE LA SOLICITUD

Enterado/a de la publicación en la sede electrónica en el Boletín Oficial de la Provincia de las bases para la selección del Director/a de la Residencia de Mayores (personal laboral temporal interino) mediante el sistema de concurso de méritos y dentro del plazo de presentación de instancias, EXPONGO:

Primero.- Declaro responsablemente que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo.- Declaro conocer las bases de la convocatoria y que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación que se acompaña, es cierto, autorizando a la Presidencia de la Residencia de Mayores para solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

Por todo lo expuesto, **SOLICITO** tomar parte en el proceso selectivo referenciado para la selección de la/el Director/a de la Residencia de Mayores.

En, de de de 202 .

Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA DEL PATRONATO RESIDENCIA DE MAYORES

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PWSGJNYTK3ENIEA.NDSRE6Y2SA
Verificación: <https://residenciaemayoreshervas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9

