

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Pedralba

2024/12221 *Anuncio del Ayuntamiento de Pedralba sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del concurso-oposición para una plaza de auxiliar de geriatría para el aula de respiro.*

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por decreto de Alcaldía 1421/2024, de fecha 30 de agosto las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de auxiliar de geriatría laboral, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### VER ANEXO

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía, 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 Valencia, 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pedralba, a 30 de agosto de 2024. —El alcalde, Andoni León Sáenz.



## **BASES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN/A TRABAJADOR/A CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE GERIATRÍA PARA EL AULA DE RESPIRO**

### **I.- OBJETO**

1.- Se convocan las pruebas selectivas para proveer, por el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de auxiliar de geriatría, administración especial, personal laboral fijo incluida en la Oferta de Empleo Público ordinaria para el año 2024 (BOP nº 161 de 21 de agosto de 2024).

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, el que se aprueba 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 del Estado; en 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 la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por cualquier norma del ordenamiento jurídico aplicable.

La persona que ocupe dicha plaza realizará las siguientes actividades en el aula de respiro de propiedad municipal:

- Las descritas en la relación de puestos de trabajo para el puesto 03001101.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

2.- La categoría del/de la trabajador/a, será la de auxiliar de geriatría (gerocultor/a) y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores. El contrato tendrá carácter indefinido y será a jornada completa.

Las retribuciones serán las fijadas en la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento, en el convenio colectivo del personal al servicio del Ayuntamiento de Pedralba y en la Resolución de 15 de septiembre de 2014, de la Subdirección General de Relaciones Laborales de la Dirección General de Trabajo, Cooperativismo y Economía Social, por la que se dispone el registro y publicación del II Acuerdo Marco entre la Federación Valenciana de Municipios y Provincias y las organizaciones sindicales CC.OO., UGT y CSIF para el personal al servicio de las administraciones locales de la Comunidad Valenciana.

### **II.- CONDICIONES DE LOS/LAS ASPIRANTES**

Para tomar parte en el concurso-oposición, será necesario:



1. Ser español/a o ciudadano/a de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.
2. Ser mayor de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las tareas correspondientes.
4. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
5. No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
6. Estar en posesión del título de formación profesional de grado medio de técnico en cuidados auxiliares de enfermería, familia profesional Sanidad; o del título de técnico/a en atención socio-sanitaria o del certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, cumplida esta condición en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En 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.
7. Los/las nacionales de los demás Estados, a que hace referencia el apartado a), deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos/das a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.
8. No tener antecedentes en materia de delitos sexuales.

Todos los requisitos anteriores deben poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

### **III.- INSTANCIAS**

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, cuyo modelo figura en el **ANEXO I** a estas bases, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del ayuntamiento, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Pedralba, en horas de oficina, durante el plazo de 20 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Con carácter previo se publicarán íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Igualmente podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación, original o fotocopias debidamente compulsadas:

- a. Modelo de autobaremación de méritos, cumplimentado y firmado (según **ANEXO II**).
- b. Documento nacional de identidad o equivalente.



- c. Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen fijado en la vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Pedralba, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 37, de 9 de septiembre de 2021, mediante su ingreso en la siguiente cuenta bancaria haciendo referencia a la plaza convocada a que pretenda acceder: CAJAMAR: ES14 3058 2294 9527 3210 0017. La tasa será de 80,00 euros.

Quedarán exentas o, en su caso, bonificadas del pago de la misma las personas aspirantes que, conforme establece al artículo 6 de la referida ordenanza, acrediten documentalmente las circunstancias que en ella se describen.

El abono de los derechos de examen o en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse, obligatoriamente, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Pedralba.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

- d. Documentación a que hace referencia la letra f), de la base II. Se tendrá por titulación de acceso la titulación superior de todas las que presente el/la aspirante entre las que se reseñan allí, o en su caso, aquella que contenga un mayor número de horas de duración.
- e. Documentación que acredite los méritos alegados, conforme a la base VI de la convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas al concurso-oposición, junto con la composición del tribunal calificador, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que se concede a las personas aspirantes excluidas que, en los términos del artículo 68 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo, será de 10 días hábiles.

Una vez transcurrido dicho plazo se publicará listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas y se determinará el lugar y fecha en que tendrá lugar la primera prueba del proceso selectivo.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón físico y en el tablón de la sede electrónica de este ayuntamiento.



#### **IV.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

El tribunal calificador se clasifica en la categoría segunda del Anexo IV del RD 462/2002, de 4 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y quedará constituido de la siguiente forma:

**Presidente/a:** Un/a empleado/a público/a de este ayuntamiento, designado/a por la Alcaldía.

**Vocales:** Tres empleados/as públicos/as de este u otro ayuntamiento o mancomunidad del entorno.

**Vocal-Secretario/a:** El/La de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue.

El tribunal quedará integrado, además, por las personas suplentes respectivas. Igualmente se podrán nombrar asesores/as técnicos/as y especializados que colaborarán en el proceso selectivo, actuando con voz pero sin voto.

Las personas miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40 /2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia con la suficiente antelación. En caso contrario podrán ser recusados por las personas aspirantes.

Las personas miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia de la persona que ostente la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar el baremo correspondiente establecido previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la administración una vez transcurrido el plazo establecido para reclamaciones, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **V.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

El procedimiento selectivo constará de dos fases: oposición y concurso. La fase de oposición será previa a la del concurso.

a) **Fase de oposición:**

**Primer ejercicio (de carácter obligatorio):** Consistirá en cumplimentar, en un plazo de una hora, un cuestionario teórico de 50 preguntas tipo test, relacionadas con el programa que



figura en el **ANEXO IV** de la convocatoria, valorándose hasta un máximo de 35,00 puntos (a razón de 0,7 puntos por pregunta acertada). Cada pregunta incorrecta restará el valor de una tercera parte de una pregunta correcta. Además, se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el tribunal alguna de las preguntas iniciales.

**Segundo ejercicio (de carácter obligatorio):** Consistirá en realizar, en un plazo de 50 minutos, un cuestionario de carácter práctico de varias preguntas cortas, relativas al desempeño práctico de las tareas básicas propias del puesto a cubrir. Se valorará hasta un máximo de 25,00 puntos.

La no presentación de un/a aspirante a la realización de alguno de los dos ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

La calificación de esta fase será la suma de ambas puntuaciones.

Quedarán excluidos/as igualmente del proceso selectivo quienes en esta fase de oposición no superen los 30,00 puntos (sumando ambas puntuaciones).

b) **Fase de concurso:**

Se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente **BAREMO**:

**Méritos**

**1º. Experiencia profesional:**

-Por cada mes completo de servicios prestados en administración local en plaza o puesto de auxiliar de geriatría o similar: 0,250 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza o puesto de auxiliar de geriatría o similar: 0,124 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada en plaza o puesto de auxiliar de geriatría o similar: 0,062 puntos.

Puntuación máxima de este apartado: 20,00 puntos.

No se computarán a los efectos del cálculo de los periodos de tiempo trabajado y por lo tanto no se puntuarán, aquellos que deriven de contratos de prácticas, de contratos de formación y/o de aprendizaje. Tampoco se puntuarán los periodos de tiempo trabajado inferiores al mes.

**2º. Formación:**

Por la realización de cursos de formación de carácter oficial que hayan sido debidamente acreditados por el/la aspirante y en los que conste su duración, directamente relacionados con el puesto de trabajo, se otorgará la siguiente puntuación (hasta un máximo de 8,00 puntos): 0,006 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.



Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, no se valorarán.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del/de la estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por centros, organismos o instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del tribunal.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el concurso–oposición por ser un requisito.

### **3º. Titulación superior a la requerida:**

Por cada título superior al exigido para participar en la presente convocatoria 2,00 puntos. La puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

Los méritos de esta fase, serán valorados siempre y cuando se encuentren debidamente justificados.

### **4º. Valenciano:**

Se valorará únicamente el nivel más alto obtenido, mediante acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado conforme a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados:

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,80 puntos.
- Certificado de nivel B1: 1,60 puntos.
- Certificado de nivel B2: 2,40 puntos.
- Certificado de nivel C1: 3,20 puntos.
- Certificado de nivel C2: 4,00 puntos.

### **5. Otros idiomas comunitarios:**

Otros idiomas comunitarios:

Título B1 = 1 punto.  
Título B2 = 1,5 puntos.  
Título C1 = 2 puntos.  
Título C2 = 2,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.



## **VI.- SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS**

Los méritos señalados en la base V, serán acreditados por los/las aspirantes con los siguientes documentos, originales o fotocopias compulsadas:

- Los que se refieren al apartado 1, mediante presentación de certificación acreditativa del periodo de tiempo trabajado expedida por la administración pública titular o empresa gestora del centro geriátrico o por el organismo autónomo que tenga delegada esa gestión y contratos de trabajo; así como la vida laboral del/de la interesado/a.
- Los que se refieren al apartado 2, mediante presentación de certificación acreditativa o diploma acreditativo de la realización de los cursos de que se trate, con especificación de su duración en horas lectivas.
- Los que se refieren al apartado 3, mediante título oficial superior al exigido por estas bases para optar a participar en el proceso selectivo.
- Los que se refieren al apartado 4, mediante certificado expedido u homologado conforme a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.
- Los que se refieren al apartado 5, mediante título oficial expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas u otras entidades equivalentes o títulos homologados.

## **VII.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS/AS**

El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase del concurso. En caso de empate, el orden establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de oposición.
- 2º La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de oposición.
- 3º La mayor puntuación obtenida en la valoración del concurso.
- 4º Por sorteo entre las personas aspirantes.

Terminada la calificación de los/las aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento relación de todos/as los/as aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno/a y declarará seleccionado/a a aquel/la que más puntuación haya obtenido. No puede declararse seleccionado un número mayor de aspirantes de los puestos de trabajo convenidos, y elevará dicha resolución a la Alcaldía-Presidencia con propuesta de su contratación.

En el supuesto de que uno/a de los/as aspirantes seleccionados/as renunciara, resultará contratado/a el/la siguiente que más puntos obtenga en el concurso-oposición.

Una vez publicada la lista se abrirá un plazo de reclamaciones durante 5 días naturales contados desde el siguiente a su exposición pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pedralba. Las reclamaciones deberán formularse de forma precisa, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

Resueltas las reclamaciones presentadas, si las hubiere, se realizará la exposición pública de las listas definitivas de aspirantes que hayan superado las fases de concurso-oposición.

Los/las aspirantes que no obtengan plaza en el presente concurso-oposición quedarán en reserva y serán llamados/as por orden de puntuación para cubrir las interinidades de todo





tipo que pudieran producirse durante el periodo de contratación, excluidos los periodos vacacionales.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de llamada telefónica (según los datos que consten en la instancia), whatsapp, correo electrónico o SMS que se realizará en 3 intentos, en 2 días sucesivos y a distintas horas, debiendo responder a la oferta del puesto de trabajo en el plazo máximo de 24 horas desde la primera llamada que se realizará conjuntamente con mensaje de texto, entendiéndose que se renuncia al mismo si en ese plazo el/la interesado/a no da contestación alguna. En caso de no ser localizado/a, se pasará a llamar al/a la siguiente en la lista. Este hecho implicaría que la persona a la que se ha intentado localizar, quedaría automáticamente fuera de dicha lista de espera.

La renuncia de cualquiera de los/las aspirantes a un contrato de trabajo por cualquier motivo, supone la exclusión del/de la aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas. En cualquiera de los casos que se describen a continuación, la persona seguiría ocupando el puesto en la lista que ocupaba antes de ser llamada, lo que implicaría una reserva de plaza.

Estos casos son los siguientes:

- Estar en situación asimilable a la del permiso maternal o permiso por acogimiento o adopción.
- Durante el período legal del permiso por maternidad, acogimiento o adopción desde el hecho causante.
- Estar de baja por IT, durante el periodo de baja.
- Estar contratado/a por otra empresa al momento de ser llamado/a por un tiempo de duración del contrato superior al ofrecido por parte de este ayuntamiento.

Si no se justificasen las situaciones anteriores en el plazo de 2 días naturales desde que el/la candidato/a a un puesto de trabajo comunicase al ayuntamiento que se encuentra en alguna de ellas, será excluido/a automáticamente de la lista.

El período de contratación será determinado por las necesidades del Ayuntamiento de Pedralba, no garantizando estar en la lista de espera ni máximos ni mínimos de contratación. El ayuntamiento ofertará al/a la interesado/a el contrato que en ese momento sea necesario para cubrir las necesidades del aula de respiro, pasando a la siguiente persona cuando se necesitase otro contrato, y así sucesivamente hasta que todos/as los/las aspirantes hubiesen sido contratados/as, en cuyo caso, se volvería a empezar por el/la aspirante n.º 1 y en segunda vuelta serían excluidas las personas que hayan renunciado (según los supuestos anteriormente indicados), e incluidos/as los/as aspirantes que tengan reserva de plaza por cualquiera de los motivos expuestos en el apartado anterior.

### **VIII.- CONTRATACIÓN**

El/la aspirante seleccionado/a deberá presentar en el registro del ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria:

- a) Declaración jurada de 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/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público). Según modelo **ANEXO III**.

b) Certificado médico oficial de reunir la capacidad funcional para el desempeño de este puesto de trabajo, según sus antecedentes.

c) Certificado de antecedentes en materia de delitos sexuales.

La formalización del correspondiente contrato se efectuará con sujeción a lo establecido en el artículo 15.a, 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 RD 2720/98, de 28 de diciembre, estableciéndose en el mismo una cláusula determinando un periodo de prueba de un mes.

#### **IX.- INCIDENCIAS**

La presente convocatoria en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal, podrá ser impugnada por los/las interesados/as en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal queda facultado durante el desarrollo del procedimiento de selección para resolver dudas, adoptar resoluciones, criterios y medidas necesarias en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente, tendentes al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

#### **X.- RECURSOS**

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del tribunal, que pongan fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía 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 Valencia 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pedralba, documento firmado electrónicamente en fecha al margen



### ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle/avda./plaza \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ y con documento nacional de identidad nº \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ y teléfono de contacto nº \_\_\_\_\_,

#### EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria de concurso-oposición publicada por el Ayuntamiento de Pedralba, para la selección y contratación de un/a trabajador/a con la categoría de auxiliar de geriatría (gerocultor/a), a contratar en régimen laboral indefinido para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo y otras de similar naturaleza en el aula de respiro de Pedralba.

#### DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, que me comprometo a aportar la documentación que así lo acredita y que doy por buenas las bases aprobadas y por las que se rige el concurso-oposición y a tal efecto

#### SOLICITO:

Ser admitido/a al concurso-oposición.

Acompaño la siguiente documentación:

- DNI o documento de identidad equivalente.
- Resguardo de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen.
- Titulación de acceso a la plaza.
- Otra documentación acreditativa de méritos alegados (títulos oficiales, vida laboral, certificados de servicios prestados, contratos, etc.).

En \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ del 2024

Firma:

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRALBA**



**ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN**

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 20,00 puntos)</b>		
Servicios prestados	Meses completos	Puntuación
- En la administración local	_____ meses	_____ meses x 0,250 puntos = _____ puntos
- En otras administraciones públicas	_____ meses	_____ meses x 0,124 puntos = _____ puntos
- En empresa privada	_____ meses	_____ meses x 0,062 puntos = _____ puntos

<b>FORMACIÓN (hasta 8,00 puntos)</b>		
<u>Conocimientos y formación (hasta 25 puntos)</u>		
Título curso	Número de horas	Puntuación
	_____ horas	_____ horas x 0,006 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,006 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,006 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,006 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,006 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,006 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,006 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,006 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,006 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,006 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,006 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,006 puntos = _____ puntos
	_____ horas	_____ horas x 0,006 puntos = _____ puntos

	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
	____ horas	____ horas x 0,006 puntos = ____ puntos
<b>TITULACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA (hasta 4,00 puntos)</b>		
Titulación	Puntuación	
	_____ puntos	
	_____ puntos	



		_____ puntos
		_____ puntos
<b>VALENCIANO (hasta 4,00 puntos)</b>		
Título		Puntuación
<b>OTROS IDIOMAS COMUNITARIOS (hasta 4,00 puntos)</b>		
Idioma	Título (B1, B2, C1, C2)	Puntuación

Pedralba, a \_\_\_\_\_

Firma de la persona solicitante:

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRALBA**



### ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en el municipio \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle/avda./plaza \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ y con documento nacional de identidad nº \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ y teléfono de contacto nº \_\_\_\_\_.

#### DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA:

que no he 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 me hallo 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/a o inhabilitado/a. Tampoco estoy incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

(En el caso de ser nacional de otro estado, no me hallo inhabilitado/a o en situación equivalente ni he sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Firma:

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRALBA**



## ANEXO IV

- 1.- La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.
- 2.- Organización territorial del Estado en la Constitución: Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. Especial referencia a la Comunidad Valenciana: instituciones de Gobierno y competencias en el estatuto.
- 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: regulación jurídica del municipio: elementos, competencias y servicios municipales. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación.
- 4.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título Primero, Objeto y ámbito de aplicación.
- 5.- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título III, Capítulo I: Concepto y clases de personal empleado público; Título VI: derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título IX: Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera; Título X: Régimen disciplinario. Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local: Título VII: Personal al servicio de las entidades locales.
- 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I: de los interesados en el procedimiento; Título II: de la actividad de las Administraciones Públicas; Título III: de los actos administrativos; Título IV: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- 7.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I: Transparencia de la actividad pública.
- 8.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley, Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título V, Capítulo III: Medidas de Igualdad en el empleo para la Administración General del Estado y para los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.
- 9.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones Generales, Título II: Principios de Protección de Datos; Título III: Derechos de las Personas.
- 10.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Proceso de configuración del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título Preliminar. Título I El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
- 11.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Título II. Catálogo y cartera de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
- 12.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos.
- 13.- Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto





Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: Objeto, definiciones y principios.

14.- Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: Derechos y obligaciones.

15.- Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas Con Discapacidad, modificada por Ley 9/2018, de 24 de abril, de la Generalitat.

16.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Título Preliminar.

17.- Conocimiento de la historia, la cultura, la economía, la política y la naturaleza del Municipio de Pedralba.

18.- Historia de la Gerocultura. Antecedentes. Funciones del/de la profesional de la gerocultura, responsabilidad y deontología.

19.- Valoración geriátrica. La evaluación física y psicosocial de la salud de la persona anciana.

20.- Enfermedades en las personas mayores. Características.

21.- Incontinencia. Estreñimiento y constipación.

22.- Demencias. Depresión. Síndrome confusional. Alteraciones del sueño.

23.- Caídas. Fracturas.

24.- Inmovilidad del paciente geriátrico.

25.- Úlceras por presión.

26.- Desnutrición y deshidratación.

27.- Administración de fármacos.

28.- Movilizaciones generales y ergonomía.

29.- Curas y cuidados a personas mayores en fase terminal.

30. Urgencias.

31.- Organización de los recursos materiales en una unidad/servicio.

32.- Comunicación y atención al paciente geriátrico.

33.- Cuidados básicos de geriatría.

34.- Cuidados de la habitación geriátrica.

35.- Cuidados terapéuticos.

36.- Atención especializada a la persona anciana. La persona anciana en el medio hospitalario. La persona anciana en la residencia geriátrica.



37.- Parada cardiorrespiratoria y reanimación cardiopulmonar en personas ancianas.

38.- Prevención de riesgos laborales en residencias geriátricas.

39.- Dietética y nutrición. Fisiología de los nutrientes. Los alimentos. La alimentación de la persona anciana. Factores que la condicionan.

40.- Manipulación de alimentos. Higiene necesaria para su elaboración. Higiene de los locales y útiles de trabajo. Hábitos higiénicos del manipulador. Higiene personal. Limpieza de despensas y cámaras frigoríficas.

