



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL Y EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS, CON CÓDIGO CENMAY001 E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA 2018, DE DIRECTOR/A DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Publicada la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Torrijos para el año 2018 en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número número 150, de fecha 7 de agosto de 2018, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torrijos, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación vigente, acuerda convocar pruebas selectivas para la provisión, en régimen de funcionario de carrera, de la plaza vacante en la plantilla de personal y en la relación de puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Torrijos, con código de puesto CENMAY001, Director/a Centro de Día de Mayores, que se encuadra en Administración Especial. Servicios Periféricos. Servicios Sociales. Centro de Día de Mayores e incluida en la oferta pública de empleo para 2018, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y en la relación de puestos de trabajo, clasificada en el grupo A2 de los establecidos en el artículo 76 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, Administración Especial, categoría Director/a, código del puesto CENMAY001, con nivel de complemento de destino 25 y dotada con los emolumentos correspondientes a dicho puesto de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo, por el sistema de concurso-oposición libre.

2. Normativa aplicable.

2.1. Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por 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 de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

2.2. A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Ayuntamiento de Torrijos <http://www.torrijos.es>. Podrá facilitarse también información adicional por medios electrónicos o telemáticos (correo electrónico, mensajería SMS, etc.) y en el siguiente teléfono 925770801; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Torrijos, ni generará derechos para los interesados

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) Habilitación: 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o



por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de titulación universitaria y haber realizado formación complementaria, de al menos 200 horas, en dependencia, Geriátrica, Gerontología, dirección de Centros Residenciales u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia expedidas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

3.2. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. Solicitudes.

4.1. La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo será facilitada por este Ayuntamiento, conforme al modelo del anexo II de la presente convocatoria.

4.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Torrijos, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas, de Lunes a Viernes, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 5,00 euros, y que se ingresarán en cualquiera de las siguientes cuentas que tiene abiertas esta Corporación, consignando en el texto "derechos de participación en el proceso selectivo de "Director Centro de Día de Mayores":

-Banco de Castilla-La Mancha, plaza de España, número 19, IBAN ES62 2105 3039 9734 0000 9832.

-Caja Rural de Castilla-La Mancha, plaza de España, número 15, IBAN ES16 3081 0181 0623 9871 7328.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado/a, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. El pago de los derechos en la Entidad Financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen deberá acreditarse junto a la solicitud.

Estarán exentos de la liquidación de esta tasa todos aquellos solicitantes que se encuentren inscritos como demandantes de empleo con fecha anterior a la publicación de la convocatoria. Esta situación debe justificarse aportando la "Tarjeta de demandante de empleo" en el momento de presentar la solicitud.

4.6. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos indispensables:

1) Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla habilitada al efecto se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación instada.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 9ª, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".



5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento: www.torrijos.es, concediéndose un plazo de diez días a efectos de subsanación de errores.

5.3. Transcurrido dicho plazo, se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará el lugar, fecha y hora para el inicio del primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento: www.torrijos.es.

6. Tribunal calificador.

6.1. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidencia: Un/a funcionario/a de carrera.

b) Secretaría: Una persona funcionaria de carrera de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.

c) Vocalías: en número de cuatro, nombrados por el órgano convocante, entre funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al del puesto convocado, entre los que se incluirá un vocal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

6.2. El nombramiento de los miembros del Tribunal calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.3. La Presidencia del Tribunal calificador podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal calificador en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.4. Para la válida actuación del Tribunal calificador será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

6.5. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, así como de ser recusados por los aspirantes, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público respectivamente.

6.6. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Procedimiento de selección.

7.1. La selección de los aspirantes en cada una de las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de Concurso-Oposición libre según se detalla más adelante.

La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN: La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias, conforme se detalla a continuación.

7.2.1. Primera prueba (máximo 40 puntos): Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 50 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 40 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario que consta en el anexo I de estas bases.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos. Se asignarán 1 punto por cada respuesta correcta y se penalizará con 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

7.2.2. Segunda prueba de carácter práctico (máximo 35 puntos): Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 1 hora, un supuesto práctico propuesto por el Tribunal relacionado con los contenidos del bloque de materia específica del temario que consta en el anexo I de estas bases. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 35 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 17,50 puntos.

7.3. FASE DE CONCURSO: En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará el tiempo de servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas y la experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, pudiendo obtenerse una puntuación máxima de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

a) Por cada mes completo de experiencia en el puesto de trabajo objeto de convocatoria o en aquellos otros que, con cualquier otra denominación, estén o hayan estado vinculados al mismo, en cualquier Administración Pública, 0,20 puntos (hasta un máximo de 20 puntos).

b) Por cada mes completo de experiencia, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria en empresa privada o en otro puesto de la misma categoría profesional, en el área de la dependencia, geriatría o gerontología, en cualquier Administración Pública, 0,05 puntos (hasta un máximo de 5 puntos).



7.4. La puntuación final, en orden a determinar la persona aspirante que supera el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

8. Normas generales de gestión de la fase de concurso.

Para pasar a la fase de concurso las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de las personas participantes que la hubieran superado.

Concluida la fase de oposición del proceso selectivo se abrirá un plazo de 10 días naturales para que los aspirantes que la hubieran superado presenten la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso. Cuando se trate de servicios prestados en Administración Pública, las personas participantes deberán acreditarlos mediante el correspondiente Certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados.

A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Torrijos se acreditarán de oficio por el Departamento de Personal. Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, las personas participantes deberán acreditarlos mediante vida laboral y contratos de trabajo.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

9. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

9.1. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento www.torrijos.es.

9.2. El Tribunal calificador podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad en cualquier momento a lo largo del desarrollo del proceso selectivo.

9.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la realización de cada una de las pruebas de la fase de oposición. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor u otros excepcionales, a criterio del Tribunal calificador, que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

9.4. El orden de actuación de los aspirantes, cuando no se trate de pruebas simultáneas, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «Ñ» de conformidad con lo establecido por Resolución de 14 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por 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 de la Administración General del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

9.5. Cuando sea compatible con la naturaleza de las pruebas, éstas se realizarán y calificarán de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes.

9.6. La duración máxima del procedimiento selectivo en la fase del concurso-oposición no excederá de tres meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba selectiva.

9.7. Publicación de plantillas: Realizada la prueba correspondiente a los cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas de los procesos selectivos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Torrijos la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas, en el plazo de 48 horas desde su finalización. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará la plantilla correctora definitiva conjuntamente con la relación de aspirantes aprobados en la prueba, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

9.8. Entre la publicación de la relación de los aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

9.9. La publicación del anuncio de celebración de la segunda prueba de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal calificador en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, o en cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con 72 horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

9.10. Relaciones de personas aprobadas de los ejercicios de los procesos selectivos. Con carácter general, concluida cada prueba selectiva el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en el punto 9.1 de estas bases, la relación de quienes hayan superado, con expresión de su DNI y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las



pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas prevista en el punto 11 de estas bases.

9.11. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal calificador que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos para la participación en el mismo, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponerse su exclusión a la Presidencia de la Corporación.

9.12. Concluida la fase de oposición del proceso selectivo se abrirá un plazo de 10 días naturales para que los aspirantes que la hubieran superado presenten la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso. A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Torrijos se acreditarán de oficio por el Departamento de Personal.

10. Programa.

El temario sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas selectivas es el que consta en el Anexo I de estas bases.

11. Relaciones de aspirantes aprobados.

11.1. Finalizadas cada una de las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal Calificador publicará en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aspirantes que las hubieran superado por orden de puntuación, con expresión de su D.N.I, y la puntuación obtenida en cada una de ellas y en total de la fase de oposición.

11.2. La relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso se publicará también en los lugares previstos en la base 11.1.

11.3. Terminada la calificación de los aspirantes en la fase de oposición y la valoración de los méritos de la fase de concurso, el Tribunal publicará en los lugares previstos en la base 11.1, la resolución con el aspirante propuesto y la elevará a la Autoridad competente para el nombramiento como personal funcionario.

11.4. El Tribunal calificador no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

11.5. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

12. Presentación de documentos.

12.1. El aspirante propuesto presentará dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución prevista en la base 11.3, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la convocatoria.

12.2. Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos exigidos, no podrá nombrarse funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones; todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

13. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

13.1. Se publicará el nombramiento como funcionario de carrera en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo del aspirante que supere el proceso selectivo, y acredite reunir los requisitos exigidos en la convocatoria conforme al punto 12.1 de estas bases, determinando asimismo el plazo para la toma de posesión.

13.2. Formalidades: Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días establecidos y en horario de nueve de la mañana a dos de la tarde en las dependencias municipales, en cuyo momento efectuará la correspondiente declaración de compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, así como de no encontrarse percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3º 2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

13.3. Prórroga del plazo posesorio: Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el apartado 13.1 y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento de Torrijos podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un periodo no superior a la mitad de éste.

13.4. Efectos de la falta de toma de posesión: Quién sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Presidencia de la Corporación, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plaza correspondiente a quien, sin figurar en la relación de persona aprobada en el proceso selectivo, hubiera superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

**14. Norma final.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses o, previamente, recurso potestativo de reposición ante el órgano administrativo que la dicta, en el plazo de un mes; en ambos casos, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

**ANEXO I
CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE DIRECTOR/A
DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS**

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración General del Estado. Relaciones interadministrativas.

Tema 3. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores. La Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 4. Régimen Local Español. Concepto de la Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende.

Tema 6. Los órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros órganos. Competencias municipales.

Tema 7. La ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 8. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Infracciones y sanciones.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 10. 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.

Tema 11. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha.

Tema 12. El Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Torrijos.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Estado de Bienestar y Derechos Sociales. Ciudadanía y exclusión. Integración Social. Constitución del Sistema de Servicios Sociales.

Tema 2. Los Servicios Sociales en España. Competencias constitucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de Servicios Sociales.

Tema 3. Los Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Marco jurídico.

Tema 4. Los Servicios Sociales de atención primaria. Concepto, objetivos, áreas de actuación.

Tema 5. Los Servicios Sociales Especializados. Concepto y funciones. Tema 6. Envejecimiento demográfico en España.

Tema 7. Aspectos Psicosociales del envejecimiento. Tema 8. El proceso de envejecimiento.

Tema 9. Factores emocionales en el envejecimiento.

Tema 10. Patologías más frecuentes en las personas mayores. Tema 11. Trastornos en la vejez. La enfermedad de Alzheimer. Tema 12. Bioética y atención a las personas mayores.

Tema 13. Nutrición y dietética en la vejez.

Tema 14. Animación sociocultural para mayores.

Tema 15. Música y plasticidad cerebral. Efecto sobre las funciones cognitivas. Deterioro cognitivo.

Tema 16. Las relaciones intergeneracionales. La sexualidad en la vejez.

Tema 17. Negligencia, abuso y maltrato en la vejez.

Tema 18. Pautas de actuación a desarrollar desde las distintas instancias para la atención a personas víctimas de malos tratos.

Tema 19. El procedimiento de Incapacitación.

Tema 20. Aspectos ético-legal de la enfermedad terminal.

Tema 21. Percepción y Ansiedad ante la muerte en enfermos y cuidadores.

Tema 22. Las medidas fiscales como instrumento de protección de las personas con necesidades especiales.



- Tema 23. La intervención del voluntariado en la atención a las personas mayores.
- Tema 24. Cambio del paradigma del cuidador. El cuidador no profesional.
- Tema 25. Funciones del Director/a de un Centro de Día de Mayores. Coordinación y supervisión del servicio.
- Tema 26. Funciones del personal de atención directa en un Centro de Día de Mayores.
- Tema 27. La programación anual de actividades. Tema 28. La memoria anual.
- Tema 29. Evaluación del servicio.
- Tema 30. Arquitectura. Medioambiente y Accesibilidad. Equipamiento de un Centro.
- Tema 31. Gestión de la documentación del Centro. Tema 32. Gestión de Recursos Humanos.
- Tema 33. Técnicas de negociación y comunicación. Preparación de reuniones de trabajo.
- Tema 34. El trabajo en equipo. Organización del trabajo. Definición de objetivos.
- Tema 35. Sistemas de calidad en los Centros de mayores.
- Tema 36. Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia y Decreto 3/2016, de 26/01/2016, por el que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y se determina la intensidad de los servicios.
- Tema 37. Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.
- Tema 38. Ley 1 de 1994, de 24 de mayo, de accesibilidad y eliminación de barreras en Castilla La Mancha.
- Tema 39. El Decreto 158/1997, por el que se aprueba el Código de Accesibilidad de Castilla la Mancha.
- Tema 40. Decreto 183/2010, de 06/07/2010, del Consejo de las Personas Mayores de Castilla-La Mancha.
- Tema 41. Decreto 186/2010, de 20/07/2010, del régimen jurídico de los centros y servicios especializados para la atención a las personas mayores en la red pública de Castilla-La Mancha y del procedimiento de acceso a los mismos.
- Tema 42. Orden de 29/12/1997, por la que se aprueba el Estatuto Básico de Centro de Mayores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Tema 43. Orden de 08-01-2001, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 29-12-1997 por la que se aprueba el Estatuto Básico de Centros de Mayores.
- Tema 44. Orden de 21/05/2001, Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha.
- Tema 45. Orden de 04/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se modifica la Orden de 21/05/2001, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha.
- Tema 46. Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha, la Orden de 21/05/2001 por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha, y se convoca procedimiento de habilitación excepcional para determinados perfiles de auxiliares de ayuda a domicilio, gerocultores y cuidadores de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- Tema 47. Marco de Actuación del Envejecimiento Activo en Castilla La Mancha. Tema 48. Reglamento Régimen Interior del Centro de Día de Mayores del Ayuntamiento de Torrijos.



ANEXO II

Solicitud de participación en la convocatoria de una plaza de Director/a del Centro de Día de Mayores del Ayuntamiento de Torrijos**DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES**

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	Sexo
D.N.I./N.I.F.		Fecha de nacimiento		Teléfono de contacto	
Domicilio (C/, plaza y nº)		Código postal	Localidad		Provincia
Dirección de correo electrónico					
Discapitados: Grado de discapacidad: (Justificante de la discapacidad)			Solicita adaptación: Tipo de adaptación:		

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Categoría	N.º de plazas convocadas	Fecha de publicación en el B.O.P.
-----------	--------------------------	-----------------------------------

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria. Se adjunta justificante del ingreso de los derechos de examen.

En a de 2018 Firma del solicitante	Tasas por derechos de examen Ingreso efectuado a favor del Ayuntamiento de Torrijos. Por un importe de 5,00 €. Fecha: Se adjunta justificante de pago, conforme a las bases de convocatoria.
---	--

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

Torrijos, 17 de agosto de 2018.-El Alcalde, Anastasio Arevalillo Martín.

N.º I.-4263