



**Nº Expte.: 27/2022/28104**

Visto el informe jurídico del Jefe de la Unidad de Personal de fecha 24 de mayo de 2022, en el que se indica a tenor literal lo siguiente:

### **1.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.**

Desde el **ÁREA DE GOBIERNO DE SALUD, BIEN.SOCIAL, FAMILIA, INFANCIA, MAYORES**, se incoa expediente para la aprobación de las bases específicas por las que se regirá la convocatoria del proceso selectivo de una plaza de **TÉCNICO/A DE TERCERA EDAD, DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, SUBGRUPO A2**, en régimen de personal funcionario para la Tercera edad **por la jubilación de la empleada que ocupaba dicha plaza.**

Resultando que con fecha de 17 de mayo de 2022, se remitió borrador de las bases del proceso selectivo a las secciones sindicales de esta Administración, por parte del Jefe de personal en el que se decía textualmente:

*“Adjunto borrador de las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de técnico/a tercera edad, mediante el sistema de concurso-oposición, para que en el plazo de tres hábiles si se considera oportuno se presenten alegaciones u observaciones a la misma.”*

Pasado el plazo de consideraciones, no se ha presentado ninguna, por lo que procede su aprobación definitiva.

La plaza en cuestión, fue aprobada por resolución número 2022002671, de la concejala-delegada de Hacienda y Régimen Interior, de fecha de 29 de abril de 2022, de rectificación de la Oferta de Empleo del año 2022 y publicada en el B.O.C.M. n º 113 de 13 DE MAYO DE 2022.

La plaza se encuentra encuadrada dentro de la plantilla municipal del presupuesto municipal del año 2022, aprobado definitivamente en la sesión del Pleno celebrada el 28 de diciembre de 2021 que fue publicada en el BOCM de fecha de 27 de enero de 2022, boletín número 22.

### **2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- 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.



- 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.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP)
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

### **3.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS.**

**PRIMERA.-** La plaza objeto de la presente convocatoria se encuadra en la **Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales**, de la plantilla municipal, de conformidad con lo regulado en los artículos 167 y 177 ss del TRRL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 61.6 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, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en los artículos 55 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.

**SEGUNDA.-** La plaza objeto de la presente convocatoria se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase de cometidos especiales, de conformidad con lo regulado en los artículos 167 y ss del 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 -TRRL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 61.6 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, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios



constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en los artículos 55 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.

**TERCERA.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 9 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, es personal funcionario de carrera:

*“1. Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.*

*2. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.”*

En su artículo 55.2., establece que las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección

**CUARTA.-** En relación con lo anterior, el Capítulo V del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado establece a tenor literal lo siguiente:

*“Artículo 29. Convocatorias y sistemas selectivos.*

*Las convocatorias deberán someterse a lo previsto en el Título I del presente Reglamento y a los criterios generales de selección que se fijen por el*



*Ministerio para las Administraciones Públicas. En el «Boletín Oficial del Estado» se anunciarán, al menos, el número de plazas por categorías y el lugar en que figuren expuestas las bases de las convocatorias.*

*Los sistemas selectivos serán la oposición, el concurso-oposición y el concurso”.*

**QUINTA.-** El órgano competente originario es la Alcaldía Presidencia, en virtud del art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local. La Alcaldía ha delegado esta competencia en la Concejala Delegada de Hacienda Régimen Interior por Decreto 3008 de 17 de junio de 2019, siendo ésta el órgano competente para resolver este asunto

Vistos los preceptos legales citados, de acuerdo con el informe y no habiéndose producido la fiscalización previa de la Intervención General del acto administrativo, dado que las bases de ejecución del presupuesto estipulan que la fiscalización de los asuntos de personal se realiza a posteriori, en virtud de las competencias delegadas por la Alcaldía-Presidencia, por su Decreto de Alcaldía Núm. 2019003008 de fecha 17 de junio de 2019.

## **RESUELVO**

**PRIMERO.-** Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas anexas a la presente Resolución para la cobertura de una plaza de Técnico/a de Tercera Edad, Administración especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de cometidos especiales, grupo A, subgrupo A2, en régimen de funcionario de carrera.

**Segundo.-** Ordenar su publicación en la sede electrónica, página web de este Ayuntamiento, en el tablón de anuncios y su remisión para su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

**Tercero.-** Comunicar a los representantes sindicales y a los servicios afectados.



## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TECNICO/A TERCERA EDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

### **1.- OBJETO Y REGIMEN JURIDICO DE LAS BASES.**

Es objeto de estas Bases es el procedimiento de selección de una plaza de Técnico/a tercera edad, mediante el sistema de concurso-oposición.

La plaza forma parte de la OPE correspondiente a 2022 publicada el 3 de marzo de 2022 en el BOCM nº 53.

En lo no previsto en estas Bases, será de aplicación 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 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Arganda, publicidad que sustituirá a la publicación en papel del tablón de anuncios municipal.

### **2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

#### **2.1. Características:**

- Denominación: Técnico/a tercera edad.
- Escala: Administración Especial, Subescala de servicios especiales, Clase de Cometidos especiales.
- Grupo: A. Subgrupo: A2.
- Régimen de empleo público: Funcionario de carrera.

#### **2.2. Puesto de Trabajo de adscripción:**

- Denominación: Técnico/a mayores
- Nivel de Complemento de Destino: 22.
- Tipo: Singularizado.
- Complemento específico: 1014,17 € mensuales en 14 pagas.
- Dependencia: Unidad de mayores



2.3. El Puesto de Trabajo tendrá asignadas las siguientes funciones y tareas:

- Programación y coordinación de actividades del Centro de Mayores.
- Responsable técnico de los encargos a medios propios o encomiendas de gestión tramitados por la unidad de mayores.
- Elaboración y desarrollo de pliegos técnicos para la regulación de los servicios a contratados externamente dependiendo de las necesidades detectadas en el colectivo de mayores y diseñadas en las políticas de la concejalía.
- Elevar propuestas presupuestarias para el ejercicio económico acorde a la programación.
- Responsable de todo el procedimiento administrativo respecto a los informes y expedientes que se formulen en el servicio.
- Velar y supervisar el cumplimiento de compromisos y obligaciones adquiridas por el Ayuntamiento por medio de convenios, subvenciones y demás instrumentos de cooperación interadministrativo.
- Dar conformidad de las facturas relativas al desarrollo de los programas llevados a cabo en el Centro de Mayores.
- Establecer indicadores de gestión y hacer propuestas a la Concejalía.
- Efectuar el seguimiento de las partidas presupuestarias (gasto) y elevar la información a la Concejalía.
- Participar en tareas de carácter divulgativo e informativo de los servicios a nivel local.
- Representar al Servicio en aquellos requerimientos que se hagan externos o internos dentro de la competencia de la Concejalía.
- Colaboración en las tareas de implantación y mantenimiento del sistema de Calidad.
- Realizar informes técnicos, estudios, memorias y análisis de trabajo encargados dentro de su ámbito de competencia por la Concejalía.
- Coordinación con la Dirección General del Mayor en materia de recursos para el colectivo de Personas Mayores.
- Coordinación con las diferentes Concejalías de todo lo referente al Centro de Mayores (control de plagas, reserva de espacios etc.)
- Garantizar los servicios externalizados supervisando las tareas realizadas por empresas contratadas por el Ayuntamiento en la prestación de servicios, informando de incidencias a la Concejalía (talleres culturales, servicio de cafetería y comedor, servicio de peluquería, servicio de podología etc.)
- Comunicar a la Empresa de Servicios Municipales de Arganda de todas las incidencias que se producen en el Centro de Mayores relativos a limpieza, carpintería, cerrajería, retirada de mobiliario, humedades, etc.



- Coordinación en cuestión de prevención de riesgos laborales, requiriendo al personal del Centro el cumplimiento de las normas internas de seguridad y salud laboral.
- Requerir a los socios del Centro el cumplimiento de las normas internas de funcionamiento.
- Coordinar la labor del voluntariado y sus actividades en los espacios de Personas Mayores.
- Responsable del régimen sancionador recogido en el Reglamento de Régimen Interior de los estatutos del Centro de Mayores.
- Responsable del proceso electoral para la renovación de los cargos de la Junta Directiva.
- Responsable de la tramitación y resolución de las quejas de los socios del Centro de Mayores relativas al funcionamiento del centro (estado de limpieza, apertura y cierre, conflictos con los diferentes servicios...etc.).
- Cualquier otra que tenga por objeto desarrollar, integrar y coordinar más eficientemente los programas de mayores, y cuantas otras funciones le sean encomendadas de acuerdo al puesto que desempeña, propias de su titulación y nivel.

### **3. - REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.**

3.1. Para tomar parte en la convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el Art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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. 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.

- f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.2. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

3.3. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### **4.- SOLICITUDES.**

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria constituye sometimiento expreso a estas Bases.

##### 4.1. Plazo de presentación.

Una vez publicadas estas Bases en el boletín correspondiente, el órgano competente ordenará publicar un anuncio del extracto de la Resolución que apruebe la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes para participar en la convocatoria se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección [010@ayto-arganda.es](mailto:010@ayto-arganda.es), adjuntando documento en pdf de la solicitud.

##### 4.2. Solicitud y documentos a presentar.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes cumplimentarán la solicitud en modelo oficial que podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento.





En la solicitud los aspirantes declararán conocer las Bases de la convocatoria y reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificados del órgano competente en tal sentido. Esta titulación podrá ser verificada por la Unidad de Personal a través del Servicio de Verificación de Datos de la AGE.
- c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los correspondientes derechos de examen, adjuntando documento suficiente según la base 4.3.

#### 4.3 Derechos de Examen.

La Tasa por Derechos de Examen asciende a 20,20 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal núm. 19, que deberá pagarse mediante AUTOLIQUIDACIÓN generando el modelo 301 (Derechos de examen) correspondiente a la convocatoria, y siguiendo las instrucciones que allí se indican en la página web:

<https://portalciudadano.ayto-arganda.es/autol/autol/generic?ddTipoAutol=301>,

Una vez realizado el pago en cualquiera de las entidades bancarias detalladas en las citadas instrucciones, se acompañará a la solicitud copia del documento de autoliquidación en el que conste la justificación del ingreso con certificación mecánica o firma de la entidad bancaria.

En ningún caso, el pago de la Tasa supondrá el cumplimiento del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de la Tasa una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Conforme a lo establecido en el artículo séptimo de la Ordenanza Fiscal núm. 19, no se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales, no considerándose exención del pago de la tasa encontrarse en sustitución de demanda de empleo.

### **5.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en todo caso la página Web municipal.



En dicha resolución constarán las causas de exclusión de los aspirantes excluidos con indicación de su plazo de subsanación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.2. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobatoria de la Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que contendrá la relación de aspirantes excluidos e indicación de las causas de exclusión, y ordenará publicar un anuncio indicando el lugar en que se encuentra expuesta la Lista al público.

## **6.-TRIBUNAL.**

6.1. El Tribunal que actuará en el proceso selectivo estará compuesto por los siguientes cargos:

- Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Corporación.
- Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Arganda del Rey o funcionario en quien delegue. El secretario tendrá voz y voto en el Tribunal.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación.

6.2. El órgano competente nombrará a las personas que compongan el Tribunal, pudiéndose incluir en la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, y se hará pública a los efectos de posible recusación establecidos en el art 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todos los casos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza y se cumplirá lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La validez de sus actos requerirá la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros en cada una de sus sesiones, siendo preceptiva la del Presidente y el Secretario.

6.3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

6.4. El Tribunal se clasifica en la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.



## **7.- NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

7.1. Los aspirantes serán convocados al primer ejercicio de la fase de Oposición mediante resolución que se anunciará en la página web del Ayuntamiento indicando lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

7.2. Al finalizar cada ejercicio o prueba, el Tribunal publicará la lista con las puntuaciones otorgadas.

7.3. Una vez comenzados los ejercicios o pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en la página web del Ayuntamiento, con un plazo mínimo de 72 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba, así como por cualquier otro medio si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente.

7.5. En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad. Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo de comunicación electrónica

En la corrección y calificación de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.6. Serán excluidos los aspirantes que no comparezcan salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio o prueba, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal.

A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

## **8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

La selección se hará por el procedimiento de Concurso-Oposición libre, donde la fase de oposición será el 75% de la nota final y la fase de concurso el 25 % de la nota final.

### 8.1. Fase de oposición.

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios para pasar a la siguiente fase de la convocatoria.

8.1.1 Primer Ejercicio: consistirá en resolver un test de 80 preguntas y 5 preguntas adicionales de reserva, que pasarán a ser computadas por el orden



de aparición en caso de que alguna de las 80 anteriores resulte anulada, relacionadas con la totalidad del temario indicado en el Anexo I (temario común y temario específico)

Las preguntas acertadas obtendrán una puntuación de 0,125. Las preguntas con respuesta incorrecta restarán 0,025. Las preguntas en blanco (sin marcar opción de respuesta) no computarán.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

#### 8.1.2 Segundo Ejercicio:

De carácter obligatorio, igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en la parte específica, en el tiempo que, asimismo determine éste.

Se valorará, fundamentalmente, la comprensión de los conocimientos, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados así como la calidad de expresión escrita.

El Tribunal podrá convocar a los aspirantes para la lectura y defensa del ejercicio.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

#### 8.2. Fase de concurso.

##### A) Experiencia profesional (1,5 puntos)

1) Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos.

2) Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sea por cuenta ajena, siempre que se justifique haber desarrollado tareas relativas de dirección y gestión de centros mayores.

Estos méritos deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM o certificado expedido por la empresa justificativo de los servicios prestados: 0,05 puntos.

En cualquier caso el tribunal queda facultad para estimar o no la idoneidad de experiencia acreditada, que deberá estar relacionada con las funciones del puesto de trabajo.



La puntuación máxima a otorgar en este apartado por experiencia profesional no podrá superar la puntuación de 1,5.

**B) Formación (1 punto).**

- 1) Titulaciones oficiales. Hasta un máximo de 0,75 puntos.

Por la acreditación de títulos universitarios oficiales relativos a trabajo social, educación social o terapia ocupacional.

- 2) Cursos. Hasta un máximo de 0,25 puntos.

Se valorarán en este apartado la participación acreditada, como alumno o como ponente, en cursos, congresos, seminarios o actividades formativas de similar naturaleza impartidas por las Administraciones Públicas, por centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas y que a juicio del Tribunal, tengan relación directa con la plaza que se convoca.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas. En el caso de especificarse el número de créditos o fechas de celebración habrá de acreditarse su equivalencia en horas.

Los méritos relativos a la formación, se acreditarán mediante originales o fotocopias compulsadas de los diplomas o certificados de superación, asistencia o aprovechamiento correspondientes a la actividad formativa.

En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado por acciones formativas no podrá superar a 0,25, que se distribuirá conforme al siguiente baremo:

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
21 a 50 horas	0,016
51 a 100 horas	0,031
101 a 150 horas	0,062
151 a 200 horas	0,125



201 a 400 horas	0,25
-----------------	------

### 8.3. Calificación final de la oposición.

El Tribunal calificará cada uno de los ejercicios de la oposición entre 0 y 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos, para superarlo. No se podrá realizar el segundo ejercicio si en el primero no se ha obtenido la calificación mínima de 5 puntos. La no superación del segundo ejercicio supondrá la eliminación del proceso selectivo del candidato.

La puntuación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones parciales de cada una de las pruebas señaladas en la convocatoria, dividida entre dos y multiplicada por 0,75.

### 8.4.- Calificación fase de concurso.

La calificación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de experiencia profesional y formación.

### 8.5.- Calificación final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales de oposición y concurso (7,5+2,5), siendo por tanto 10,00 la calificación máxima.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública 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.

### 8.6.- Publicidad de la calificación final.

El Tribunal hará pública la propuesta de calificación final. Los aspirantes podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de esta publicación.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior el Tribunal extenderá acta que elevará al órgano competente en la que resolverá las alegaciones presentadas, y únicamente propondrá un aprobado para su nombramiento como funcionario de carrera por obtener la mayor puntuación.



### 8.7.- Bolsa de trabajo

El Ayuntamiento, a propuesta de la Unidad de Personal, podrá utilizar la lista de aspirantes no aprobados que hayan superado al menos uno de los ejercicios de la oposición para confeccionar una Bolsa de empleo para nombramientos interinos o contrataciones temporales en puestos de trabajo del subgrupo A2 del área de mayores.

## **9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

9.1. El aspirante seleccionado presentará en la Unidad de Personal, en el plazo de 10 días hábiles computados desde el siguiente a la publicación del anuncio del resultado final del proceso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso.

9.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que hubiera disparidad en la documentación original acreditativa de los méritos valorados, no podrá ser contratado, debiendo el órgano competente convocar al Tribunal para proponer a el siguiente aspirante que hubiera superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

9.3. Además, el órgano competente actuará en función de la responsabilidad en que el aspirante rechazado haya podido incurrir por falsedad en documento público.

9.4. Una vez conforme la documentación presentada en original con la aportada al procedimiento selectivo, el órgano competente procederá al nombramiento del aspirante propuesto, quién deberá tomar posesión en el plazo previsto en el art.48 del Reglamento de Ingreso.

El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que



renuncia a la plaza, pudiendo el órgano competente convocar al Tribunal para proponer a el siguiente por orden de puntuación que hubiera superado la Fase de oposición.

9.5. El aspirante contratado será adscrito al Puesto de Trabajo de PUESTO - TÉCNICO/A MAYORES. La adscripción será definitiva según lo dispuesto en el art. 26 del Rgto. de Ingreso.

## **10.- RECLAMACIONES.**

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Contra la Resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, 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 cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.





**ANEXO I  
TEMARIO**

**TEMARIO GENERAL**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. Las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. El Municipio: concepto y elementos. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.
5. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de Gobierno. Órganos reglamentarios: Comisiones informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades Locales. Potestad reglamentaria de las entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Ley 7/1985 RBRL.
6. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
7. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. RDL 2/2004 Ley reguladora de las haciendas locales.
8. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
9. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.
10. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Situaciones Administrativas. Derechos y Deberes. Pérdida de la relación de servicio. Régimen Disciplinario.



11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **TEMARIO ESPECÍFICO**

13. Los Contratos de las Administraciones Públicas (I). Naturaleza Jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración Pública.
14. Los contratos de las Administraciones Públicas (II). Preparación de los contratos y adjudicación. Tipos de contratos.
15. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
16. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
17. Historia y evolución de los sistemas de protección social en España. Estratificación, clases sociales y su evolución. Consecuencias sociales. Pobreza y desigualdad.
18. Política social y Estado del Bienestar: tipologías de política social, modelos del Estado del Bienestar y planteamientos actuales. Servicios sociales en los modelos actuales de bienestar social.
19. La política social en el marco de la Unión Europea. Sistema de servicios sociales en los países de la Unión Europea, comparación con los servicios sociales en España. Concepto, ejes y medidas financiadas por el Fondo Social Europeo.
20. Marco legislativo e institucional de los Servicios Sociales con referencia a la Administración Central, Autónoma y Local.
21. El Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, funciones y recursos. Instituto de Mayores y Servicios Sociales (Inmerso): competencias.
22. Consejería de Familia, Juventud y Política social, funciones y recursos. Dirección General de Atención al Mayor y la Dependencia: competencias.
23. La Seguridad Social en España. Principales características. Dimensión, financiación y evolución. Problemas actuales y líneas de reforma.
24. Políticas Públicas de Pensiones. Prestación de nivel contributivo. Prestación de nivel asistencial. Régimen de las prestaciones. El Ingreso Mínimo Vital (IMV).
25. Prestaciones no contributivas. Pensión de Invalidez. Pensión de Jubilación. Otras prestaciones. Rentas mínimas o salario social.



26. Asociacionismo y participación ciudadana. La promoción de la iniciativa social. Las organizaciones no gubernamentales y su papel en la acción social. El voluntariado social. Concepto. Marco legislativo. Función del voluntariado en el Sistema de Servicios Sociales.
27. Las necesidades sociales: concepto, características y tipología. La cooperación internacional para el desarrollo en las Administraciones Públicas. Legislación estatal y autonómica.
28. Evolución histórica de la intervención con Personas Mayores. Definición y características. Los modelos de acción e intervención aplicados a las Personas Mayores. Ámbitos y espacios profesionales de la Gerontología. La intervención con Personas Mayores como prevención y promoción de ciudadanía activa.
29. Planificación y diseño de la intervención en los Centros de Mayores. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. Fases del diseño mediante proyectos de intervención.
30. Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. La función educadora de la familia. El papel de la intervención con Personas Mayores en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.
31. Metodología didáctica de la intervención educativa. Concepto y métodos. Intenciones educativas, objetivos e hipótesis de trabajo. Estrategias, recursos y técnicas metodológicas de tipo individual, grupal y comunitaria. Procesos participativos.
32. La evaluación en la intervención con Personas Mayores. Concepto, tipo y modelos. Funciones de la evaluación. Evaluación de procesos y resultados. Evaluación del impacto en procesos de intervención con Personas Mayores. Técnicas y recursos de evaluación participativa.
33. Diagnóstico aplicado al colectivo de personas Mayores. Concepto, tipos y modelos. Estrategias y técnicas de diagnóstico. Evaluación de necesidades y delimitación de prioridades de intervención.
34. El informe técnico: concepto, tipos y estructura. La redacción del informe. Consideraciones con perspectiva de edad.
35. Etapas del desarrollo humano: madurez y senectud. Desarrollo biofísico, cognitivo y socio-afectivo. Implicaciones educativas y sociales de dichas etapas de desarrollo.
36. La investigación en Educación Social. El rol de investigador. Paradigmas y métodos. Estrategias y técnicas de recogida de datos. Análisis de datos. La investigación-acción. El informe de investigación.



37. Inteligencia emocional en Personas Mayores. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. Desarrollo de la autoestima. La comunicación humana: concepto, elementos y modelos de comunicación. Estilos de comunicación. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo. Las habilidades sociales y su aplicación.
38. Nuevo modelo de atención residencial centrado en la persona. Otras formas de atención: el proceso de desinstitucionalización de las residencias socio-sanitarias.
39. Dependencia y Sistema Público de Servicios Sociales. La Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: objeto, finalidad, órganos del Sistema, catálogo de prestaciones y servicios y niveles de protección.
40. Educación gerontológica. La relación entre las distintas generaciones y el papel del profesional con las personas mayores. Programas de atención y autonomía en la vejez.
41. Las personas mayores. Concepto y características. Aspectos físicos, psicológicos y sociales de la vejez. Consecuencias del envejecimiento. Principal problemática social.
42. La intervención social con personas mayores. Programas y prestaciones para personas mayores. Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores.
43. Discapacidad. Concepto y evolución. Marco jurídico. Personas con discapacidad física, intelectual, sensorial y por enfermedad mental. Aspectos físicos, psíquicos, sociales y legales.
44. La intervención con personas con discapacidad. Reconocimiento del Grado de Discapacidad. Prestaciones para personas con discapacidad. Recursos y Programas de Atención. Red Pública de Atención a Personas con Discapacidad. Empleo y personas con discapacidad.
45. Diagnóstico y sistemas de apoyo en la discapacidad intelectual. La función tutelar y el papel del profesional.
46. Conceptos Generales: Gerontología/Geriatría. Entidad disciplinar y multidisciplinar. Objetivos de la geriatría. Asistencia geriátrica. Filosofía asistencial.
47. Enfermedad de Parkinson. Definición. Tratamiento. Medidas para adquirir independencia en el autocuidado.
48. Trastornos psiquiátricos en el anciano. Actuación y actividades ante un anciano depresivo. Anciano confuso. Ansiedad.



## Ayuntamiento de Arganda del Rey

49. Enfermedades neurológicas degenerativas y distrofias musculares.
50. Entrevista y relación con el usuario anciano o dependiente. Problemas de comunicación. Actuación en la entrevista.
51. Deterioro cognitivo: Demencia. Concepto. Reeduación del comportamiento. Objetivos. Programa de actuación en todos los niveles de demencia ante un anciano.
52. Tipos de incontinencia. Repercusiones psicofísicas de la incontinencia urinaria funcional.
53. Caídas: factores predisponentes de las caídas de los ancianos, líneas de actuación, barreras arquitectónicas. Prevención.
54. Osteoporosis. Fractura de cadera. Higiene postural. Relación de Pauwels.
55. Demencia tipo Alzheimer. Definición. Tratamiento. Demencia tipo vascular
56. Técnicas de dinámica de grupo. Animación y dirección del grupo
57. Bases pedagógicas de la intervención social con Personas Mayores. Colaboración y trabajo en red en el contexto multiprofesional.
58. Soledad no deseada en Personas Mayores. Definición. Causas. Diversas perspectivas.
59. Estrategias, propuestas y programas para prevenir y combatir la Soledad no deseada en Personas Mayores.
60. La incidencia del COVID19 en las Personas Mayores. Alternativas de futuro.

Lo manda y firma la Sra. Concejala Delegada de Hacienda, Régimen Interior e Igualdad, D.<sup>a</sup> Ana María Sabugo Marcello, en Arganda del Rey en la fecha arriba indicada.