

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN,  
DE UNA PLAZA DE GERENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA DE MAYORES DR.  
JOSÉ LUIS CUDÓS, DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRAUS**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de gerente del Organismo Autónomo Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós, dependiente del Ayuntamiento de Graus, en régimen laboral fijo, vacante en la plantilla de personal de este Organismo Autónomo, cuyas características son:

|                          |                                                                                    |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominación de la plaza | Gerente del O.A. Residencia de Mayores                                             |
| Régimen                  | Personal Laboral Fijo                                                              |
| Categoría profesional    | Grupo A2, Nivel CD 26                                                              |
| Titulación exigible      | Título universitario de grado, licenciatura, diplomatura o titulación equivalente. |
| Jornada                  | Completa                                                                           |
| N.º de vacantes          | 1                                                                                  |
| Sistema selectivo        | Concurso-Oposición                                                                 |

**Funciones encomendadas:**

- Dirección, coordinación y gestión de la Residencia de acuerdo con los criterios establecidos por el Organismo Autónomo y con la normativa vigente.
- Dirigir, supervisar, controlar y evaluar el trabajo que desarrolla el personal a su cargo.
- Responsable de la acogida y adaptación de las personas usuarias.
- Atender e informar a las familias de los y las usuarias del centro.
- Realizar el seguimiento y evaluación de las personas usuarias del centro atendiendo a sus necesidades específicas.
- Elaborar, gestionar, coordinar y ejecutar programas de actividades, proyectos y actuaciones de dinamización.
- Elaborar informes, memorias, estadísticas, así como otros documentos de naturaleza técnica que le sean requeridos.
- Buscar, tramitar y justificar subvenciones y nuevas fuentes de financiación.
- Realiza tareas de gestión administrativa propias de la Residencia.
- Responsable de las relaciones con equipos de trabajo de otras unidades vinculadas a su ámbito de especialización, así como con instituciones externas.
- Las previstas en la RPT y en los Estatutos del Organismo Autónomo.
- Aquellas otras funciones de carácter similar que le sean asignadas por sus superiores.

## **SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación universitaria de Grado, licenciatura, diplomatura o titulación equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso la homologación del título

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

## **TERCERA. Forma y plazo de presentación de solicitudes**

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente del Organismo Autónomo, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Organismo Autónomo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo. Igualmente, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Organismo Autónomo (dirección <https://resigraus.sedipualba.es>).

La solicitud deberá ir acompañada:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida como requisito de acceso.
- Declaración de Méritos y Formulario de Autobaremación (anexo III).

— Currículum Vitae actualizado.

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración de méritos e Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (según base sexta).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Para que sean tenidos en cuenta, los documentos se presentarán en castellano. En caso de presentarse en otra lengua, se acompañará copia traducida al castellano por traductor jurado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **CUARTA. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Organismo Autónomo (dirección <https://resigraus.sedipualba.es>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Organismo Autónomo (dirección <https://resigraus.sedipualba.es>).

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **QUINTA. Tribunal calificador**

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará integrado por cinco componentes (Presidente, Secretario y tres vocales), su composición será predominantemente técnica y serán nombrados por la Presidencia del Organismo Autónomo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los 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, por mayoría.

#### **SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso**

El sistema de selección será el concurso-oposición.

#### **FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 60 puntos)**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes y se regirá por el programa del Anexo I de las presentes bases.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**Primer ejercicio, cuestionario tipo test:** consistirá en la realización de un test de 50 preguntas que versarán sobre las materias del temario que figura en el Anexo I de estas bases. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las preguntas sin responder no tendrán valoración, y las preguntas con contestación errónea se valorarán negativamente con una penalización equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta. El ejercicio tendrá una duración de sesenta minutos y será calificado con una puntuación de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 15,00 puntos y calificados como no apto.

**Segundo ejercicio, prueba práctica:** Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre algunas de las materias del temario y relacionados directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal señalará en el momento de proponer los supuestos el tiempo máximo

concedido para su realización, pudiéndose utilizar por los aspirantes toda clase de textos legales o técnicos que se consideren precisos, no admitiéndose los comentados.

Los ejercicios podrán ser leídos por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. El Tribunal podrá solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos. En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la claridad expositiva, la capacidad de relacionar los conocimientos y la capacidad de decisión.

La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, otorgando un máximo de 30 puntos debiendo los aspirantes obtener al menos una puntuación de 15,00 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

#### **FASE DE CONCURSO** (puntuación máxima 40 puntos)

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que hayan sido alegados. Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

##### **A. Experiencia profesional:** Se valorará con un máximo de 25 puntos.

**A.1.** Por experiencia como director/a / gerente de centro residencial de la tercera edad en centros de titularidad pública (con independencia de la forma de gestión, directa o indirecta), tanto como personal laboral fijo o temporal o como funcionario de carrera o interino: 0,20 puntos por mes trabajado.

**A.2.** Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo de diferente categoría profesional y que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada (pertenecientes al grupo A, subgrupos A1/A2): 0,10 puntos por mes trabajado.

**A.3.** Por servicios prestados como director/a / gerente de centro residencial de la tercera edad en centros de titularidad privada: 0,10 puntos por mes trabajado.

**A.4.** Por haber prestado servicios en la empresa privada en puestos de trabajo de diferente categoría profesional y que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada (pertenecientes al grupo A, subgrupos A1/A2, o clasificación equivalente): 0,05 puntos por mes trabajado.

A los efectos de baremación los meses se computarán por treinta días, siendo posible acumular días de diferentes contratos para completar un mes o meses en el correspondiente subapartado.

Para la valoración de los servicios prestados a tiempo parcial se tendrá en cuenta la duración de la jornada contratada en relación a la jornada completa (37,5 horas). Por esa razón, la puntuación aplicable será objeto de la correspondiente reducción proporcional.

Cuando dentro de un mismo mes el interesado acredite diferentes trabajos a tiempo parciales, la valoración resultante de la acumulación de los mismos no podrá ser en ningún caso superior a la que correspondería de haber sido realizados en el seno de una única jornada completa.

La justificación de la experiencia profesional se acreditará, en todo caso, con la presentación del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá ir acompañado del certificado/s de los servicios prestados emitido/s por la Administración en la que se prestara el servicio y/o, en su caso, acompañado de las correspondientes fotocopias de los contratos de trabajo o documentos acreditativos de la prestación del referido servicio en empresas privadas. No obstante, los originales de las fotocopias que se hayan podido presentar, se aportarán en el momento en que, en su caso, se propusiese la contratación del aspirante.

**B. Formación** Se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorarán aquellas acciones formativas relacionadas con las siguientes materias:

- Dependencia, discapacidad, geriatría, gerontología, dirección de Centros Residenciales, u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia.

- Procedimiento Administrativo.
- Gestión pública directiva.
- Hacienda pública.
- Contratación Pública.
- Relaciones laborales y recursos humanos.
- Subvenciones.
- Habilidades y resolución de conflictos.
- Protección de datos.
- Prevención de riesgos laborales e igualdad de género.
- Seguridad alimentaria.
- Ofimática: se valorará un curso por cada programa (Word, Access, Excel, PowerPoint).

**B.1.** Otras titulaciones, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán otras titulaciones académicas distintas a la presentada como requisito de acceso, directamente relacionadas con las materias indicadas anteriormente:

- a. Doctorado, Grado, Licenciatura o equivalente: 10 puntos.
- b. Diplomatura o equivalente: 7 puntos
- c. Máster universitario, Diploma de especialización: 5 puntos

A los efectos de baremación, dentro de cada titulación la valoración del nivel superior excluirá la de los inferiores.

**B.2.** Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependientes, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, y con una duración mínima de 20 horas, hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,01 puntos por hora de formación.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos. Los cursos que vinieran expresados en créditos se entenderán que

cada crédito equivale a diez horas. Los certificados de superación de acciones formativas para la obtención de certificación académica no serán valorados en este apartado.

La formación reseñada (apartado B) deberá acreditarse mediante fotocopia del certificado o diploma de asistencia y programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas sin perjuicio de su acreditación, mediante los documentos originales, en el momento en que, en su caso, se propusiese la contratación del aspirante.

#### **SEPTIMA. Calificación**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición (máximo 60 puntos) y de concurso (máximo 40 puntos).

Si tras la celebración de las pruebas de acceso dos o más aspirantes empatan en puntuación con el cómputo global, el desempate se resolverá en primer lugar por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate se resolverá por mayor puntuación en servicios prestados como director/a gerente en centros residenciales de la tercera edad de titularidad pública.

#### **OCTAVA. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y formalización del contrato**

Una vez terminada la calificación y baremación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Organismo Autónomo (<https://resigraus.sedipualba.es>) y en el Tablón de Anuncios, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para presentación de alegaciones o reclamaciones.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y, en su caso, resueltas estas, el Tribunal publicará la calificación definitiva y elevará a la Presidencia propuesta de contratación del aspirante con mayor puntuación, y constitución de bolsa de trabajo con las restantes personas que hayan superado el proceso selectivo, por su orden de prelación, en los términos previstos en la base novena.

La Presidencia procederá a la formalización del contrato previa acreditación por el aspirante propuesto, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la propuesta en la sede electrónica de este Organismo Autónomo (<https://resigraus.sedipualba.es>), que reúne las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

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

Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

## **NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo**

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que superen al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta; a los aspirantes que únicamente hayan superado el primer ejercicio sólo se les aplicará la puntuación obtenida en dicho ejercicio a efectos del orden en la bolsa.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Organismo Autónomo será por llamamiento siguiendo el orden establecido en la misma, de forma que tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Los aspirantes que resulten requeridos por esta entidad quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones. El proceso de localización será el siguiente:

1.º Mediante un máximo de dos llamadas, con un intervalo de dos horas, en horario de 8:00 a 15:00 a la primera persona de la bolsa; si no responde, tras dejar constancia documentada interna por la coordinación del servicio de personal sobre las dos llamadas y horas en que se han efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.

Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará durante 2 horas para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante.

Los aspirantes no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera. En caso de no ser localizado para tres ofertas de trabajo consecutivas, se considerará que los datos de contacto no están actualizados y causará la baja definitiva en la Bolsa.

2.º Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa de trabajo cuando la primera renuncie a la oferta tras dejar constancia interna por la coordinación del servicio de personal. La renuncia deberá ser cursada por escrito y justificada, antes de siete días hábiles, ya que de no hacerse así se producirá automáticamente la suspensión durante seis meses en la bolsa de trabajo.

3.º En caso de renuncia no justificada pasará al último puesto de la bolsa y solamente será llamada si se agotasen las posibilidades de cubrir vacantes con personal que no hubiera renunciado.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, se requiera una contestación en periodo de tiempo inferior.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría. Ello, sin perjuicio de que pueda ser expresamente derogada en cualquier momento por el órgano competente.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web del Organismo Autónomo.

#### **DÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DECIMOPRIMERA. Incidencias**

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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; 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 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Graus, a fecha de la firma electrónica

## ANEXO I – TEMARIO

### Materias Comunes

**Tema 1.** El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.** La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

**Tema 3.** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

**Tema 4.** El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

**Tema 5.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

**Tema 6.** El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

**Tema 7.** Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

**Tema 8.** La administración pública. Concepto, caracteres y clasificación. Modos de gestión de los servicios públicos.

**Tema 9.** La Administración Institucional. Especial referencia a los Organismos Autónomos.

**Tema 10.** La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios generales.

**Tema 11.** El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Normativa vigente. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura. Los instrumentos de organización del personal: plantilla y relación de puestos de trabajo.

**Tema 12.** El acceso al empleo público: requisitos, sistemas selectivos, provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Régimen disciplinario del personal laboral y del personal funcionario.

**Tema 13.** El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Modalidades contractuales.

**Tema 14.** El régimen jurídico de las haciendas locales. Principios presupuestarios. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Estructura

presupuestaria. Las modificaciones presupuestarias. El presupuesto de los Organismos Autónomos municipales.

**Tema 15.** El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad.

**Tema 16.** La Ley 38/2003 General de subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladoras. El procedimiento de concesión y pago. Decreto Legislativo 2/2023, de 3 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Subvenciones de Aragón.

**Tema 17.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Los Principios Generales de la contratación del Sector Público. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada Elementos del contrato: el órgano de contratación, el contratista, el objeto del contrato y la forma. Requisitos para contratar de la Administración. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas.

**Tema 18.** Normativa interna del O.A. Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós: Estatutos, Reglamento de Régimen Interno.

**Tema 19.** Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación.

**Tema 20.** Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

### **Materias específicas**

**Tema 21.** Estado de Bienestar y Derechos Sociales. Ciudadanía y exclusión. Integración Social. Constitución del Sistema de Servicios Sociales.

**Tema 22.** Los Servicios Sociales en España. Competencias constitucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de Servicios Sociales.

**Tema 23.** Los Servicios Sociales en Aragón. Marco jurídico y planificación regional.

**Tema 24.** Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto, objetivos, áreas de actuación.

**Tema 25.** Servicios Sociales Especializados. Concepto y funciones. Coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.

**Tema 26.** Envejecimiento demográfico en España.

**Tema 27.** Modelos de acción e intervención aplicados a personas mayores.

**Tema 28.** Aspectos bio-psicosociales del envejecimiento. El proceso de envejecimiento.

**Tema 29.** Patologías más frecuentes en las personas mayores.

**Tema 30.** El procedimiento de incapacitación.

**Tema 31.** Gestión administrativa de la Residencia. Funciones de la gerencia en una Residencia de Mayores.

**Tema 32.** Protocolo de recepción y acogida al Centro Residencial. Protocolo para facilitar la adaptación del residente.

**Tema 33.** Procedimiento y requisitos para el ingreso en Centro Residencial de Personas mayores en situación de exclusión social.

**Tema 34.** Comunicación y atención a las familias de las personas residentes.

**Tema 35.** Funciones del personal de servicios y de atención directa en una Residencia de Mayores.

**Tema 36.** Concepto y gestión de las plazas concertadas. Concepto y gestión de las plazas de respiro.

**Tema 37.** Planificación y diseño de la intervención en los centros de la tercera edad. Niveles de planificación: plan, programa y proyecto. La Programación Anual de Actividades. La Memoria Anual.

**Tema 38.** Evaluación del servicio asistencial.

**Tema 39.** Derechos de los usuarios y aspectos ético legales en la gestión asistencial en los Servicios Sociales. Protección jurídica y asistencial: medidas de protección a personas especialmente vulnerables. Las voluntades anticipadas. Muerte digna.

**Tema 40.** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, 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.

**Tema 41.** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia: Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

**Tema 42.** Régimen de ingresos y bajas de las personas usuarias de Centros Residenciales de personas mayores en situación de dependencia.

**Tema 43.** Atención integral de las personas usuarias del Centro residencial de personas mayores en situación de dependencia. Reglas de funcionamiento.

**Tema 44.** Arquitectura. Medioambiente y Accesibilidad. Equipamiento de un Centro.

**Tema 45.** Centros de Día o Unidades de Estancias Diurnas para personas mayores en situación de dependencia: Definición. Condiciones materiales y funcionales específicas.

**Tema 46.** Protección de datos de carácter personal: datos especialmente protegidos. Consentimiento del afectado. Comunicación de datos. Acceso a los datos por cuenta de terceros.

**Tema 47.** Gestión de la documentación personal de los residentes.

**Tema 48.** Gestión de la documentación del Centro.

**Tema 49.** Seguridad alimentaria. Sistema APPCC, Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control.

**Tema 50.** Gestión de Recursos Humanos. Habilidades directivas para la gestión de equipos. Técnicas de negociación y comunicación. Preparación y dirección de reuniones de trabajo.

**Tema 51.** Motivación y trabajo en equipo. Organización del trabajo. Definición de objetivos.

**Tema 52.** Gestión de Servicios Generales del Centro asistencial.

**Tema 53.** Gestión de Servicios Especializados o asistenciales.

**Tema 54.** Atención y aspectos éticos y legales en el final de la vida.

**Tema 55.** La inscripción en el Registro de Voluntades Vitales Anticipadas.

**Tema 56.** Atención y protección a las personas mayores. Negligencia, abuso y maltrato en la vejez. Pautas de actuación a desarrollar desde las distintas instancias para la atención a mayores víctimas de malos tratos.

**Tema 57.** La fisioterapia en la Residencia de Mayores.

**Tema 58.** La terapia ocupacional en la Residencia de Mayores.

**Tema 59.** La intervención del voluntariado en la atención a las personas mayores.

**Tema 60.** Plan de emergencia y evacuación. Medidas de seguridad.

## ANEXO II – MODELO DE SOLICITUD

|                                                                                                                                                                         |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Solicitud de admisión a pruebas selectivas convocadas por el Organismo Autónomo Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós, dependiente del Ayuntamiento de Graus</b> |                                 |
| <b>CONVOCATORIA:</b> Una plaza de gerente del O.A. Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós                                                                            |                                 |
| <b>B.O.E.</b> (número y fecha):                                                                                                                                         | <b>B.O.P.</b> (número y fecha): |

|                                          |        |                                                   |                                              |
|------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>    |        |                                                   |                                              |
| NIF:                                     |        | Nombre y apellidos:                               |                                              |
| <b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b> |        |                                                   |                                              |
| Medio de notificación:                   |        | <input type="checkbox"/> Notificación electrónica | <input type="checkbox"/> Notificación postal |
| Dirección:                               |        |                                                   | C.P.:                                        |
| Municipio:                               |        | Provincia:                                        | País:                                        |
| Teléfono:                                | Móvil: | Correo electrónico:                               |                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.</p> <p>DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p>Se informa que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello.</p> |
| <p><b>Documentación adjunta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte</li><li>- Fotocopia de la titulación exigida</li><li>- Currículum Vitae actualizado</li><li>- Declaración de méritos y formulario de autobaremación</li><li>- Documentación acreditativa de los méritos a efectos de valoración en la fase de concurso</li><li>- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>En _____, a ____ de _____ de 2026</p> <p>Firmado: _____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

SR. PRESIDENTE DEL O. A. RESIDENCIA DE MAYORES DR. JOSÉ LUIS CUDÓS – GRAUS -

### ANEXO III – DECLARACIÓN DE MÉRITOS Y FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN

|                                                                         |                          |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>                                                     |                          |
| Una plaza de gerente del O.A. Residencia de Mayores Dr. José Luis Cudós |                          |
| B.O.E. (número y fecha):                                                | B.O.P. (número y fecha): |

|                                       |                     |
|---------------------------------------|---------------------|
| <b>DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b> |                     |
| NIF:                                  | Nombre y apellidos: |

|                                                                                                       |              |           |              |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|--------------|--------|
| <b>A. Experiencia profesional (máximo 25 puntos)</b>                                                  |              |           |              |        |
| <b>A.1. Director/a gerente de centro residencial 3ª edad de titularidad pública (0,20 puntos/mes)</b> |              |           |              |        |
| Administración Pública                                                                                | Fecha inicio | Fecha fin | Meses y días | Puntos |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
| SUBTOTAL A.1                                                                                          |              |           |              |        |
| <b>A.2. Servicios en diferente categoría en la Administración Pública (0,10 puntos/mes)</b>           |              |           |              |        |
| Administración Pública                                                                                | Fecha inicio | Fecha fin | Meses y días | Puntos |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
| SUBTOTAL A.2                                                                                          |              |           |              |        |
| <b>A.3. Director/a gerente de centro residencial 3ª edad de titularidad privada (0,10 puntos/mes)</b> |              |           |              |        |
| Entidad privada                                                                                       | Fecha inicio | Fecha fin | Meses y días | Puntos |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
| SUBTOTAL A.3                                                                                          |              |           |              |        |
| <b>A.4. Servicios en diferente categoría en empresa privada (0,05 puntos/mes)</b>                     |              |           |              |        |
| Entidad privada                                                                                       | Fecha inicio | Fecha fin | Meses y días | Puntos |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
|                                                                                                       |              |           |              |        |
| SUBTOTAL A.4                                                                                          |              |           |              |        |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| SUBTOTAL A (A.1 + A.2 + A.3 + A.4) |  |
|------------------------------------|--|

| B. Formación (máximo 15 puntos)            |                |        |        |
|--------------------------------------------|----------------|--------|--------|
| B.1. Otras titulaciones (máximo 10 puntos) |                |        |        |
| Título                                     | Universidad    | Puntos |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
| SUBTOTAL B.1                               |                |        |        |
| B.2. Cursos de formación (máximo 5 puntos) |                |        |        |
| Nombre del curso                           | Centro oficial | Horas  | Puntos |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
|                                            |                |        |        |
| SUBTOTAL B.2                               |                |        |        |

|                        |  |
|------------------------|--|
| SUBTOTAL B (B.1 + B.2) |  |
|------------------------|--|

| PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN (máximo 40 puntos) | PUNTOS |
|----------------------------------------------------|--------|
| SUBTOTAL A + SUBTOTAL B =                          |        |

| FECHA Y FIRMA                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>El abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que los datos indicados son el fiel reflejo de la realidad.</p> <p>En _____, a ____ de _____ de 2026</p> <p>Firmado: _____</p> |

SR. PRESIDENTE DEL O.A. RESIDENCIA DE MAYORES DR. JOSÉ LUIS CUDÓS – GRAUS -