

**AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO****ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de julio de 2026 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de CUIDADOR/A CENTRO DE DÍA de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE CUIDADOR/A CENTRO DE DÍA, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (CUENCA).**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1- Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter fijo una plaza de **CUIDADOR/A DE PERSONAS DEPENDIENTES EN EL CENTRO DE DÍA**, perteneciente al grupo IV de personal laboral del Ayuntamiento de Mota del Cuervo (equivalente al subgrupo C2, de conformidad con el artículo 76 y 77 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, en adelante TREBEP). La plaza ofertada tiene correspondencia con el puesto 77 de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Mota del Cuervo.

La convocatoria de esta plaza se realiza en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023.

2.- Disposiciones aplicables. Serán de aplicación al proceso y pruebas selectivas las presentes bases específicas y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y lo dispuesto en la presente convocatoria.

3. Procedimiento de selección. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

4. Superarán el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que, sumadas las puntuaciones de Concurso-oposición, hayan obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior al número de plazas convocadas.

5. Con el resto de aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, se creará bolsa de empleo para contrataciones temporales. Dicha bolsa tendrá prioridad sobre otras que ya estén creadas en el Ayuntamiento con anterioridad.

6. La información relativa al proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal calificador, se expondrá al público en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes**

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán poseer en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de su contratación, los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

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) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.

d) Titulación: Poseer la titulación exigida en el Decreto 88/2017 de 5 de diciembre, por el que se regulan las condiciones mínimas exigibles a los centros y servicios destinados a la atención a personas con discapacidad en Castilla La Mancha: **FP Grado Medio Atención a Personas en Situación de Dependencia o asimilado, o estar en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación**, habiendo abonado los derechos para su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, además, 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. Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión o contratación de la plaza a la que se aspira.

f) Estar en **posesión del Carnet de conducir B**.

### TERCERA. SOLICITUDES.

1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I)

2. Las instancias se dirigirán al presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en cada una de las convocatorias.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada. A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

**Tasas:** Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes será de **11,13€**.

No obstante, abonará únicamente la cantidad de 1,10 Euros quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva, durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditar tal situación mediante certificación expedida por la Oficina de Empleo. Así mismo estarán exentas del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Las tasas se abonarán en la siguiente cuenta bancaria ES12 2103 7239 14 0030007366 (UNICAJA BANCO)

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Un/a Presidente/a.
- Un/a Secretario/a.
- Tres Vocales

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.

El Tribunal podrá disponer de asesores/as técnicos/as, colaboradores/as, etc., con voz pero sin voto, para el desarrollo de su labor.

#### **SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes fases:

**A) FASE DE OPOSICIÓN.** Supondrá el 75% de la calificación total del proceso selectivo. La fase de oposición consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del Programa que figura como Anexo II a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. El cuestionario estará compuesto por preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las

respuestas en blanco no penalizan. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

El/la aspirante que no alcance la puntuación mínima para aprobar este ejercicio (5 puntos), quedará eliminado/a de este proceso selectivo. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

**La puntuación máxima de la Fase de oposición será de 10 puntos y representará el 75% de la nota final del concurso-oposición.**

Las personas candidatas deberán ir provistas de DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los /as candidatos/as para que acrediten su personalidad.

**B) FASE DE CONCURSO.** Supondrá el 25% de la calificación total del proceso selectivo. Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

- Formación:

**Títulos:** Se valorarán las titulaciones superiores, sin tener en cuenta la que da acceso al proceso selectivo, a razón de **1,5 puntos por título**, de aquellas pertenecientes a la rama socio sanitaria: Técnico de Grado superior, Diplomatura/Licenciatura/Grado. Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

**La puntuación máxima en este apartado (títulos) será de 3 puntos.**

**Cursos:** Se valorarán los cursos directamente relacionados con el puesto a desempeñar o con las materias específicas del temario, a criterio del Tribunal, impartidos por **Administraciones Públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua.**

Los cursos de formación se justificarán con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso, y con indicación del número de horas lectivas y/o créditos, según el siguiente baremo:

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| Hasta 30 horas           | 0.10 puntos |
| De 31 a 50 horas         | 0.20 puntos |
| De 51 a 100 horas        | 0.30 puntos |
| De 101 a 200 horas       | 0.40 puntos |
| De 201 a 300 horas       | 0.50 puntos |
| De 301 horas en adelante | 0.60 puntos |

Respecto a la formación en Prevención de Riesgos Laborales, se valorará un único curso de todos los presentados, que será el de mayor duración.

**La puntuación máxima en este apartado (cursos) será de 2 puntos.**

- Servicios prestados (experiencia laboral):

- En cualquier Administración Pública, en puesto análogo (Cuidador/a personas dependientes) al que es objeto de la convocatoria, **0.40 puntos** por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

- En el sector privado, en puesto análogo (Cuidador/a personas dependientes) al que es objeto de la convocatoria, **0.20 puntos** por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente **certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral, que serán aportados junto con la solicitud.**

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública **tendrá que justificarse obligatoriamente mediante el Informe de Vida laboral, y contrato de trabajo o certificación de empresa, o TC2, o nóminas, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el período y la categoría profesional del/la candidato/a.**

A los efectos de acreditación de méritos valorables (formación y experiencia), no se admitirá la aportación de nuevos documentos acreditativos de los mismos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

**La puntuación máxima en este apartado (experiencia laboral) será de 5 puntos.**

**Las puntuaciones por formación (títulos y cursos) y por experiencia profesional se sumarán. La puntuación máxima de la Fase de Concurso será de 10 puntos y representará el 25% de la nota final.**

Terminadas ambas fases, se sumarán las puntuaciones ponderadas obtenidas en la fase oposición y en la fase de concurso y se obtendrá la nota final, que será de 10 puntos máximo (100% de la nota). El Tribunal determinará el orden de prioridad en el proceso selectivo, según la puntuación obtenida.

En caso de empate, se priorizará al candidato/a de mayor experiencia acreditada como Cuidador de Personas dependientes. Si persistiera el empate, se priorizará al candidato/a con mayor puntuación en formación acreditada en atención a personas dependientes (para la valoración de este último criterio de desempate no se tendrán en cuenta las puntuaciones máximas previstas).

Finalizadas ambas fases, el Tribunal hará pública la Relación de aspirantes con las puntuaciones provisionales obtenidas, concediendo un **plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones a la valoración provisional.**

El Tribunal se reunirá para resolver las reclamaciones presentadas, en su caso, y posteriormente, hará públicos los resultados definitivos del proceso, por orden de prelación, proponiendo la contratación del/la candidata/a que haya obtenido la mayor puntuación.

#### **SEPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Mota del Cuervo (<http://motadelcuervo.sedelectronica.es/info.0>), la relación definitiva de los/as aspirantes, por orden de puntuación total obtenida, en la que constará el resultado obtenido en cada fase del concurso-oposición, y que determinará el llamamiento del/la aspirante con mejor calificación, para su contratación.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Todas las personas que superen la fase de oposición del proceso de selectivo y no resulten contratadas, serán incluidas en una **lista de reserva** para las futuras contrataciones que puedan resultar necesarias a fin de cubrir puestos, según las necesidades en los servicios, ordenadas según la puntuación obtenida.

Esta Bolsa de Trabajo estará vigente hasta la aprobación de una nueva bolsa y tendrá prioridad sobre otras que ya estén creadas en el Ayuntamiento con anterioridad.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la lista de reserva en el mismo lugar y poder ser llamados/as para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada les permitirá permanecer en la lista de reserva en el último lugar y poder ser llamados/as para futuras contrataciones. Las renunciaciones deberán ser comunicadas, y en su caso justificadas, por escrito en el plazo máximo de 24 horas.

#### **OCTAVA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PERSONAL LABORAL FIJO**

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por el/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia la declaración de la condición de personal laboral fijo. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones. En tal caso, se procederá, previa aportación de la documentación correspondiente, a la

declaración de la condición de personal laboral fijo a favor del siguiente aspirante por orden de prelación del proceso selectivo, siguiéndose el mismo procedimiento previsto en este artículo.

#### **NOVENA. FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se prevé para aquellas personas que superen la fase oposición, pero no superen el proceso selectivo obteniendo la plaza como personal laboral fijo, su inclusión en bolsas de empleo.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

En ningún caso formarán parte de la bolsa los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa resultante permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una «Bolsa» generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviera vigente con anterioridad.

El llamamiento se realizará por teléfono, o bien vía e-mail, por lo cual ambos datos (teléfono y e-mail) del/la candidato/a serán datos obligatorios que tendrán que aportar en la solicitud.

En caso de renuncia se ofertará a la siguiente persona en la lista. La renuncia deberá presentarse por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia. Igualmente, deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando ésta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados.

Se podrá establecer un período de prueba de DOS MESES, con las consecuencias que establece la normativa laboral sobre la no superación del mismo.

#### **DÉCIMA. NORMAS FINALES.**

La participación en el presente proceso selectivo, supone la Autorización al Ayuntamiento de Mota del Cuervo para proceder al tratamiento de sus datos de carácter personal, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y los resultados de la convocatoria en la sede electrónica y página web municipal.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el 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.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Mota del Cuervo, a fecha al margen

La Alcaldesa,

Fdo.: Irene Cabrera Rodríguez

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

## ANEXO I - SOLICITUD

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE CUIDADOR/A CENTRO DE DÍA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (CUENCA)**

APELLIDOS: .....

NOMBRE: .....

DOMICILIO: .....

POBLACIÓN:.....

DNI: .....

(\*)TELÉFONO: .....

(\*)E-MAIL: .....

(\*)Dato obligatorio

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria):

Documentación correspondiente a los méritos alegados:

Otros:

El/La abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y **DECLARA** que son ciertos todos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en la solicitud

Asimismo, autorizo al Ayuntamiento de Mota del Cuervo:

1.-Para proceder al tratamiento de mis datos personales, de acuerdo a la LOPD.

2.-A la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en la sede electrónica y página web municipal.

En Mota del Cuervo a..... de..... de 2026

Firmado. D/Dª

**ILMO. SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYTO. DE MOTA DEL CUERVO**

**ANEXO II- TEMARIO**

Tema 1- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios generales.

Tema 2- La organización municipal: el alcalde, el pleno y la Junta de Gobierno local. Competencias y funcionamiento.

Tema 3- La comunidad autónoma de Castilla la Mancha. El Estatuto de Autonomía de Castilla la Mancha.

Tema 4: Derechos de los trabajadores según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 5- Ley 7/2014, del 13 de Noviembre de Garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad en Castilla la Mancha.

Tema 6- Ley 3/2018, de 24 de mayo, de protección y apoyo garantizado para personas con Discapacidad en Castilla la Mancha.

Tema 7- Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 8- Decreto 88/2017 de 5 de Diciembre, por el que se regulan las condiciones mínimas exigibles a los Centros y Servicios destinados a la Atención de personas con discapacidad en Castilla la Mancha.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 10- Concepto de Discapacidad. Concepto, clasificación y etiología.

Tema 11- Cuidados en la persona dependiente. Higiene postural, movilización, traslados y deambulación de usuarios. Productos de apoyo. Higiene y aseo en la persona dependiente. Cuidados del usuario en la alimentación y nutrición. Vías de alimentación.

Tema 12- Participación en la atención sanitaria de personas dependientes. Medición y registro de las constantes vitales. Primeros auxilios y actuaciones en casos de urgencia. Prevención de riesgos más comunes en los centros de atención a personas con discapacidad intelectual. Vías de administración de los medicamentos. Precauciones para su administración. Condiciones de almacenamiento y conservación.

Tema 13- Proceso de envejecimiento. Cambios físicos. Procedimientos de actuación en las patologías más frecuentes.

Tema 14- Atención psicosocial de las personas dependientes. Las relaciones sociales. Utilización del entorno comunitario. Motivación y aprendizaje.

Tema 15- Metodología de trabajo basada en la Planificación Centrada en la Persona. Modelo de Calidad de Vida. Dimensiones e indicadores. Plan Individual de Atención.

Tema 16- Concepto de acompañamiento de personas dependientes. Necesidades y sistemas de apoyos. Áreas de Intervención. Valores, actitudes y conductas éticas del profesional.

Tema 17- Organización de actividades en la institución. La comunicación con el usuario. Manejo de materiales. Adecuación de espacios. Programas de ocio y tiempo libre: actuaciones del cuidador.

Tema 18- Conductas desafiantes en personas con discapacidad intelectual. Concepto y estrategias para la prevención y el manejo.

Tema 19- Epidemiología de las enfermedades transmisibles: vigilancia, prevención y control. Limpieza, desinfección y esterilización de material sanitario y superficies. Desinfectantes y antisépticos. Residuos sanitarios: Calificación, recogida, tratamiento y eliminación.

Tema 20- Prevención de riesgos laborales en las tareas del cuidador. Riesgos higiénicos específicos: exposición a agentes biológicos; equipos de protección individual. Riesgos ergonómicos: prevención de trastornos musculoesqueléticos durante la movilización.