

## ANUNCIO

### **CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, DE SIETE PLAZAS DE CUIDADOR/A DE ANCIANOS/AS VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.**

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de León, en sesión celebrada 13 de marzo de 2020, acordó aprobar las bases reguladoras y realizar la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de acceso libre, de **siete plazas de cuidador/a de ancianos/as**, vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de León, personal funcionario de carrera, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años 2017, 2018 y 2019, mediante el sistema de oposición.

**La presente convocatoria se realiza para general conocimiento no abriendo el plazo de presentación de solicitudes. El plazo para la presentación de solicitudes se abrirá con la publicación en Boletín Oficial del Estado (BOE). La publicación en el BOE no se realizará mientras esté vigente, o sus prórrogas, el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, por el que ha suspendido la celebración de procesos selectivos.**

El proceso selectivo convocado se rige por las siguientes:

### **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, DE SIETE PLAZAS DE CUIDADOR/A DE ANCIANOS/AS VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.**

#### **BASE PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo que se convoca para la cobertura en propiedad como personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de oposición, sistema de acceso libre, de siete plazas de Cuidador/a de Ancianos/as vacantes en la plantilla de personal de la Excm. Diputación de León de las que dos plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017, cuatro plazas en la Oferta de Empleo Público de 2018 y una en la Oferta Pública de Empleo del año 2019.

#### **BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

2.1. Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cometidos

1



**ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES CUIDADOR/A DE ANCIANOS/AS - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN - Cod.1679931 - 24/03/2020**

Hash SHA256:  
xNY+7+5r8ncG4IBtz  
WhObCkxEpyXnip9W  
cUpChQCb2c=

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipuleon.es/csv/>

Código seguro de verificación: PDMJ4R-UEEY7DAN Pág. 1 de 16

especiales (artículo 172 del R.D. 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).

2.2. Las plazas convocadas están dotadas económicamente en la plantilla presupuestaria de personal de la Diputación con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los correspondientes puestos de trabajo.

### BASE TERCERA. PUBLICIDAD

3.1 Publicidad de las bases: Las presentes bases, junto a su convocatoria, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La fecha de publicación del extracto en BOE abrirá el plazo, de 20 días hábiles, para la presentación de instancias. Del mismo modo, se publicarán en la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en la Sede electrónica de Diputación de León <https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>.

3.2 Publicidad de las actuaciones: Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Convocatorias de empleo), en el tablón de anuncios físico, así como en el tablón de anuncios electrónico en Sede electrónica <https://sede.dipuleon.es/tablondeanuncios/>, salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa.

### BASE CUARTA. REQUISITOS DE LAS/LOS ASPIRANTES

4.1. Requisitos: Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que se opta.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario 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 del acceso al empleo público.

- e) Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente o de Técnico/a de FP grado medio en la modalidad relacionada con las funciones específicas del puesto (tales como Técnico en Atención Sociosanitaria, Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia, Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o de cualquiera de los títulos académicos oficiales equivalentes pertenecientes a planes de estudios anteriores, de Técnico Auxiliar o Formación Profesional de Primer Grado de la Rama Sanitaria, Especialidad Clínica o Enfermería) o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

4.2. Las personas que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas, que habrá de ser aportada en la forma y términos establecidos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

#### BASE QUINTA. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUDES

5.1. Solicitudes: Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se presentarán, preferentemente, a través de la sede electrónica, accediendo a "catálogo de trámites", en el apartado de Áreas, elegir Área de Recursos Humanos- seleccionando "**Solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso al empleo público**" o bien directamente a través del siguiente enlace <https://sede.dipuleon.es/segex/tramite.aspx?idtramite=9377>.

A quienes no les resulte posible presentar su solicitud a través de la sede electrónica, podrán obtener el modelo de solicitud accediendo a través de la página web <https://www.dipuleon.es>, (Ciudadanía, Recursos Humanos, Modelos de solicitud, Modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas), rellenando la solicitud directamente en el ordenador y posteriormente imprimirla, o bien imprimir el modelo y rellenarlo manualmente. También se facilitará modelo impreso en el Registro General de la Diputación de León.





Las solicitudes, se dirigirán a la Presidencia de la Diputación, presentándose, de acuerdo al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), a través de la Sede Electrónica de la Excm. Diputación de León, así como en el Registro General de la misma, Además de lo anterior, se podrá presentar en los registros auxiliares, o por alguno de los demás medios a los que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

5.2. Documentación: A la instancia, se acompañará:

a) Justificante del abono de los derechos de examen (Base sexta).

Las personas que se encuentren en los casos de exención o bonificación de la tasa, deberán presentar los justificantes señalados en el apartado 6.2 de las presentes Bases.

b) Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, **incorporada en el modelo de solicitud.**

5.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud es de **veinte días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En este extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de León y del Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León, en los que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

5.4. Protección de datos personales: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación se da consentimiento para que la Diputación pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la



veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

#### **BASE SEXTA. DERECHOS DE EXAMEN**

6.1. Tasa derechos de examen: Las personas participantes deberán abonar en concepto de "Derechos de Examen" la cantidad de 20 € en la cuenta restringida de la Diputación Provincial de León n.º IBAN: ES1321034201870033021827 Banco Unicaja. (Ordenanza Fiscal N.º 16 *Reguladora de la tasa por participación en las pruebas de selección para acceder a la condición de empleado público al servicio de la Diputación Provincial de León*, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de de 27 de julio de 2016, publicada en el BOP Núm. 187, de 29 de septiembre de 2016).

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del/a aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de las exenciones reguladas.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

6.2. Se establecen las siguientes exenciones y bonificaciones:

6.2.1.- Gozarán de una bonificación del 50% del pago de la Tasa, los siguientes sujetos pasivos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, (se justificará mediante certificado expedido por órgano competente).

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las Categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Provincial, en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubiesen rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, (se justificará con certificado de la entidad pública de empleo competente que acredite que en su condición de demandante de empleo reúne todos los requisitos citados).

c) Los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general, (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa).

6.2.2.- Están exentos de la Tasa los miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría especial (se justificará mediante el Título de Familia Numerosa, categoría especial).

#### **BASE SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

7.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación de León dictará Resolución, en el plazo de un mes, por la que se aprueban las listas provisionales de admitidas/os y excluidas/os con indicación de las causas de inadmisión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de León, así mismo, se dará publicidad conforme a la Base Tercera.

5



**ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES CUIDADOR/A DE ANCIANOS/AS - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN - Cod.1679931 - 24/03/2020**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipuleon.es/csv/>

Código seguro de verificación: PDMJ4R-UEEY7DAN

Pág. 5 de 16

Hash SHA256:  
xNY+7+5r8ncG4lBtz  
WhObClxEpyXnip9W  
cUpChQCb2c=

7.2. Subsanación de solicitudes: Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como, los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOP de la mencionada Resolución, a fin de subsanar el/os defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando sus derechos a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. 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.

7.3. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes y resueltas las reclamaciones, en su caso, la Diputación publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Así mismo, se dará publicidad de acuerdo a la Base Tercera. En todo caso, si a fecha de celebración de los ejercicios o pruebas del proceso selectivo no se hubieran resuelto las reclamaciones presentadas las personas afectadas podrán realizar dichos ejercicios o pruebas, si bien no tendrán validez en el caso de ser desestimadas las reclamaciones de las que dependen.

En la citada Resolución de aprobación de lista definitiva de las/los aspirantes, se señalará la fecha, lugar y hora del comienzo de realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7.4. Recursos: Contra la Resolución por la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse, con carácter potestativo, el Recurso administrativo de Reposición ante la Presidencia de la Diputación de León en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León, de acuerdo con el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de León, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **BASE OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

8.1. Composición: Estará compuesto por cinco personas, funcionarios/as de carrera, designadas por la Presidencia de la Diputación, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público ajustando su actuación a los principios recogidos en el artículo 53 de la citada norma presentando una composición equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de los preceptos citados y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Todo ello de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por lo que los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.



La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de León y además, se publicitará de conformidad con la Base Tercera.

8.2. Nombramiento: El Tribunal de Selección será nombrado por el órgano competente una vez publicada la lista provisional de admitidos.

8.3. Requisitos de los miembros: No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Los miembros del Tribunal, el personal colaborador y los asesores especialistas que estuvieren incursos en alguno de los motivos de abstención previstos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

8.4. Desempeño: La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como, del deber de sigilo profesional.

8.5. Constitución: El Tribunal se constituirá previa convocatoria efectuada por la Presidencia.

8.6. Funcionamiento: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, entre los cuales deberán figurar, en todo caso, el Presidente/a y el Secretario/a.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de aquel personal colaborador que estime necesario para el desarrollo de las pruebas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Quien ejerza la Presidencia deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el precitado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni en las demás causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas y el personal colaborador que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en las bases 8.3 y 8.6. Así mismo los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se den las causas del art. 24 de la citada norma.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

7



**ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES CUIDADOR/A DE ANCIANOS/AS - DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL DE LEÓN - Cod.1679931 - 24/03/2020**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipuleon.es/csv/>

Hash SHA256:  
xNY+7+5r8ncG4lBtz  
WhObClxEpyXnip9W  
cUpChQCb2c=

Código seguro de verificación: PDMJ4R-UEEY7DAN

Pág. 7 de 16

El Tribunal podrá requerir a quien participe, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluidos los requisitos exigidos para gozar de la exención o bonificación en el pago de tasa. En caso de constatarse que no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/a aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a las personas participantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.7. Sede del Tribunal: A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Excm. Diputación de León Plaza de San Marcelo N.º 6º, C.P.24002, León.

#### BASE NOVENA. PROCESO SELECTIVO

9.1. Proceso de selección: El proceso de selección constará de tres ejercicios. Todos y cada uno de los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

##### *-Ejercicio primero:*

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario formado por sesenta preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario versará sobre todo el temario, tanto, de la parte común, como, de la específica, recogido en el Anexo de las presentes Bases. El cuestionario que se proponga contendrá 6 preguntas adicionales de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Cada pregunta acertada tiene un valor de un punto. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta, no tendrán esta consideración las preguntas no contestadas.

La calificación final del ejercicio será de 0 a 10 puntos. Todas las respuestas acertadas tendrán el mismo valor penalizando con un tercio de su valor las respuestas erróneas, por lo que la puntuación alcanzada será el valor total de las





preguntas acertadas menos la tercera parte del valor total de las respuestas erróneas.

*-Ejercicio segundo:*

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que fije el Tribunal con un máximo de 90 minutos, un cuestionario de diez preguntas abiertas, relacionadas con los temas que integran el bloque II, Materias Específicas del Anexo citado. Estas preguntas deben ser fijadas por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización del ejercicio.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. Cada una de las preguntas será calificada con un máximo de 1 punto. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

*-Ejercicio tercero:*

Consistirá en la realización, durante el tiempo máximo que se determine por el Tribunal, de uno o varios supuestos teórico-prácticos o pruebas prácticas propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias específicas y con el desarrollo de su competencia funcional. Este ejercicio debe ser fijado por el Tribunal en sesión celebrada, con la inmediatez precisa, a la realización del mismo.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, efectuándose la media con las restantes puntuaciones. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, el tiempo del que dispone el aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de corrección, valoración y superación, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

**9.2. Calificación:**

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios superados. Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la

9

LOS FIRMANTE DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES CUIDADOR/A DE ANCIANOS/AS - DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL DE LEÓN - Cod.1679931 - 24/03/2020**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipuleon.es/csv>

Hash SHA256:  
xNY+7+5r8ncG4lBlz  
WhObClxEpyXnip9W  
cUpChQCb2c=

Código seguro de verificación: PDMJ4R-UEEY7DAN Pág. 9 de 16

tercera, en la segunda y en la primera prueba, sucesivamente y por este orden. De continuar produciéndose el empate, este se dirimirá de acuerdo al Plan Igualdad del personal de la Diputación de León según el cual en caso de empate, entre dos personas candidatas en los procesos selectivos, se aplicará la acción positiva a favor del sexo menos representado en la categoría del puesto de trabajo a cubrir, cuando éste pertenezca a los puestos que presenten una composición no equilibrada por sexos y respetando siempre los principios de igualdad, mérito y capacidad, según el citado plan, de persistir el empate, este, se resolverá mediante sorteo.

### BASE DÉCIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

10.1. Plazo de publicación del anuncio de celebración de pruebas: Una vez realizado el primer ejercicio, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal, según se recoge en la base tercera, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

10.2. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Estos anuncios se harán públicos, de conformidad con la Base Tercera, con la antelación detallada en el punto anterior.

10.3. Llamamientos: Quienes participen podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

El orden de actuación se iniciará por las personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Q" y, en el supuesto de no existir aspirantes cuyo apellido comience con la citada letra, se continuará sucesivamente por orden alfabético, según Resolución de 13 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 66, de 18 de marzo de 2019) por la se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

10.4. Identificación: Los/as aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos/as de DNI, pasaporte, permiso de conducir o documento equivalente en el caso de personas extranjeras. En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a quien participa la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

10.5. Anonimato de los/as aspirantes: El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.



10.6. Reclamaciones contra las preguntas formuladas: Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, los/as aspirantes dispondrán de un plazo, determinado por el Tribunal, desde la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

10.7. Puntuaciones de los ejercicios: Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación o la valoración obtenida. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo, fijado por el Tribunal, desde el siguiente a la publicación de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida. El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio. En todo caso, si a fecha de celebración del siguiente ejercicio no se hubieran resuelto las reclamaciones planteadas y de ellas dependiera la continuidad, de la persona afectada, en el procedimiento selectivo, esta podrá realizar los siguientes ejercicios o pruebas, si bien su validez queda supeditada a la resolución de las reclamaciones planteadas con carácter previo.

#### **BASE UNDÉCIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

11.1. Publicación de la relación de aprobados/as: Al finalizar el proceso selectivo, el Tribunal publicará, conforme a la Base Tercera, una relación única en la que incluirá a quienes hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida de acuerdo al punto 9.2 de la Base Novena.

11.2. Número de aspirantes seleccionados: El Tribunal elevará al órgano competente la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que han superado el mismo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de los/as aspirantes aprobados/as que sigan a los propuestos/as, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o, que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11.3. Resolución del proceso selectivo y oferta de puestos vacantes: El órgano competente resolverá el proceso selectivo, declarando a quienes hayan superado el mismo en el orden de prelación correspondiente, habilitando el plazo para la presentación de la documentación a la que se refiere el apartado siguiente y ordenando su publicación en la forma establecida en la Base Tercera.

11.4 Plazo y documentación a presentar: En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución del proceso



selectivo, las personas seleccionadas deberán presentar la siguiente documentación, pudiendo presentar los documentos originales o copias auténticas de acuerdo con la Ley 39/2015:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) Título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado/a, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración de la dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su hoja de servicio

11.5. Falta de presentación de documentación o carencia de requisitos: Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

#### **BASE DUODÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA**

12.1 Adjudicación de destinos: La adjudicación de los puestos se efectuará, de acuerdo con las peticiones realizadas, siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

12.2. Nombramiento: La Presidencia de la Diputación acordará el nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as como funcionarios/as de carrera de la Escala a la que se aspiran. Los nombramientos serán publicados en el BOP de León.

12.3. Toma de posesión: La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera en el BOP de León. Transcurrido el plazo de un mes, quienes no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

#### **BASE DECIMOTERCERA. CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

12



**ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES CUIDADORA/A DE ANCIANOS/AS - DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL DE LEÓN - Cod.1679931 - 24/03/2020**

Hash SHA256:  
xNY+7+5r8ncG4lBtz  
WhObClxEpyXnip9W  
cUpChQCb2c=

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipuleon.es/csv>

Código seguro de verificación: PDMJ4R-UEEY7DAN Pág. 12 de 16

13.1 Confección Bolsa de Empleo: Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, que no hayan superado el mismo, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de Empleo utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación de acuerdo al artículo 3 del Reglamento de Bolsas de Empleo de la Excm. Diputación de León aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2014, publicado en BOP nº 81 de 30 de abril de 2014.

13.2 Publicación. Confeccionada la lista que conformará la Bolsa de Empleo el Tribunal la hará pública de acuerdo a la Base Tercera dando un plazo, que determinará el Tribunal, para posibles reclamaciones. La Bolsa de empleo definitiva se publicará de acuerdo al Reglamento de Bolsas citado.

13.3 Funcionamiento. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo resultante se ajustará al Reglamento de Bolsas de Empleo referenciado.

#### **BASE DECIMOCUARTA. NORMATIVA APLICABLE**

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases teniendo en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como el PLAN DE IGUALDAD DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN (BOP nº 72, de 12 de abril de 2019) por el que la Diputación de León se compromete con la igualdad que va dirigida a alcanzar la paridad entre mujeres y hombres, en todos los puestos de trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la siguiente normativa además de aquellas otras disposiciones que resultan concordantes:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- El texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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 (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los/as interesados/as en la forma dispuesta



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

## ANEXO

### **BLOQUE I - MATERIAS COMUNES**

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del pueblo.
- Tema 2.** La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración autonómica. La Administración local.
- Tema 3.** Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Régimen de competencias. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Atribuciones de los Órganos de Gobierno de la Comunidad.
- Tema 4.** El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entes Locales. La Provincia en el Régimen Local Español.
- Tema 5.** La Organización Provincial. Competencias de las Diputaciones Provinciales de régimen común. Los órganos de Gobierno Provinciales: Composición, elección y atribuciones.
- Tema 6.** El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Las Escalas de funcionarios que integran la Administración Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.
- Tema 7.** Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- Tema 8** Conceptos básicos sobre igualdad: Plan de igualdad del personal de la Diputación de León y Actuaciones contra la violencia de género.

### **BLOQUE II- MATERIAS ESPECÍFICAS**

- Tema 1** La atención a las personas mayores en la comunidad de Castilla y León: Normativas reguladoras. Tipología de los centros de atención. Objetivos
- Tema 2** Marco conceptual del modelo de atención centrada en la persona. Aspectos claves.
- Tema 3** Características ambientales y funcionales de los centros residenciales para personas mayores. Ordenación del funcionamiento de los centros
- Tema 4** El/La cuidador/a gerontológico en el medio residencial. Nuevos modelos de atención. Trabajo en equipo. Protocolos asistenciales.
- Tema 5** El/La Cuidador/a de Referencia Funciones, y responsabilidades. La relación con las familias y el nuevo rol de los profesionales en la atención centrada en la persona.
- Tema 6** Principios deontológicos. Normas del ámbito profesional. El Secreto profesional: Concepto y regulación jurídica.



- Tema 7** Los derechos y deberes de los usuarios en los centros de mayores. El consentimiento informado. El derecho a la información y a la confidencialidad.
- Tema 8** El proceso de envejecimiento: Cambios morfológicos y funcionales.
- Tema 9** El envejecimiento activo de la población. Alternativas al modelo tradicional. Recursos sociales para mayores
- Tema 10** Valoración geriátrica. La evaluación física y psicosocial de la salud del anciano.
- Tema 11** Actividades ocupacionales y de ocio. El papel del cuidador/a en las actividades de ocio y tiempo libre
- Tema 12** Ejercicio físico. Beneficios. Recomendaciones generales.
- Tema 13** Características de las enfermedades cerebro-vasculares y cardio-vasculares: Signos y síntomas más frecuentes. Actuación del cuidador/a.
- Tema 14** Características de las enfermedades del aparato digestivo: Signos y Síntomas. Actuación del cuidador/a.
- Tema 15.** Características de las enfermedades respiratorias: Signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.
- Tema 16** Características de las enfermedades del sistema músculo-esquelético: Signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.
- Tema 17** Características de las enfermedades neurológicas: Signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.
- Tema 18** Trastornos psico geriátricos. Aspectos generales. Detección. Pautas de actuación en las alteraciones de conducta
- Tema 19** Déficits cognitivos Signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.
- Tema 20** Síndrome depresivo: Signos y síntomas en el anciano. Actuación del cuidador/a.
- Tema 21** Características de las enfermedades y deficiencias sensoriales: Signos y síntomas. Actuación del cuidador/a.
- Tema 22** Atención en las necesidades de eliminación: Generalidades. Recogida de muestras: Incontinencia. Actuación del cuidador/a.
- Tema 23** Examen y valoración del paciente en situaciones de urgencia. Conducta a seguir en las urgencias básicas. Caídas y accidentes
- Tema 24** Dietética y nutrición. Conceptos generales. Fisiología de los nutrientes de los alimentos.
- Tema 25** La alimentación de la persona mayor. Factores que la condicionan. Necesidades de nutrición e hidratación. Dietas terapéuticas: Concepto y tipos. Vías de administración de los medicamentos.
- Tema 26** Higiene y aseo del residente Cuidados de piel y mucosas. Preparación de la habitación y efectos personales
- Tema 27** Cuidados generales del paciente encamado. Efectos de la inmovilidad. Conocimientos básicos sobre las úlceras por presión: Concepto, factores de riesgo. Localización. Etiología. Medidas de prevención. cambios posturales
- Tema 28** El/La cuidador/a ante el transporte y movilización del usuario. Deambulacion. Ayudas técnicas. Medidas preventivas.
- Tema 29** Los cuidados al enfermo terminal.: Características del paciente terminal Apoyo a la familia. Cuidados post mortem.
- Tema 30** Malos tratos al anciano. Tipos. Detección y prevención





**Tema31** Salud Laboral: Condiciones fisico-ambientales del trabajo, riesgos de naturaleza biológico, químico y físico. Medidas de prevención. Normas de seguridad e higiene. Patologías como consecuencia del trabajo: conceptos de enfermedad profesional, accidente de trabajo

**Tema 32** Higiene alimentaria y manipulación de alimentos: Peligros físicos, químicos y biológicos en relación con los alimentos. Riesgos asociados y medidas preventivas

León, a 23 de marzo de 2020  
LA DIPUTADA DELEGADA DE RRHH  
ANA MARÍA ARIAS GONZÁLEZ

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

