



AYUNTAMIENTO DE GALISTEO

EDICTO de 16 de febrero de 2017 sobre aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbana. (2017ED0027)

Aprobado inicialmente, mediante acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria celebrada con fecha 4 de diciembre de 2015, el Plan General Municipal de Galisteo, según documentos redactados por los Técnicos de la empresa Gedine, SL, de conformidad con el artículo 77.2.2 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura —LSOTEX—, modificada por la Ley 10/2015, y 121.2 del Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura —RPEX—, y Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se somete a información pública por el plazo de 45 días, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura. Durante dicho periodo se podrán formular las alegaciones y sugerencias de cualquier tipo que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en las oficinas de Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

Galisteo, 16 de febrero de 2017. La Alcaldesa, MARÍA TOSCANO MARTÍN.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

ANUNCIO de 21 de febrero de 2017 sobre convocatoria de pruebas selectivas para la integración en el régimen administrativo funcional de personal laboral fijo. (2017080267)

CONCURSO-OPOSICIÓN

En virtud del Acuerdo de Pleno, de fecha 15 de febrero de 2017, esta Alcaldía, en uso de las competencias que le vienen atribuidas, acuerda la convocatoria de pruebas selectivas para la integración en el régimen administrativo funcional del personal laboral fijo adscrito a la plaza de Director/a de Residencia de Mayores.

Todo ello sobre las siguientes,

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales:

1.1. Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema de concurso-oposición para la integración en la Escala de funcionarios del Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayto. de



Villanueva de la Vera que mantiene vínculo contractual en la categoría de Director/a de Residencia de Mayores.

- 1.2. La presente convocatoria no supone la creación de nuevas plazas, siendo su exclusivo objeto la transformación de la misma por cambio de régimen jurídico, sin que, por tanto, puedan acumularse a ningún otro turno de acceso.
- 1.3. El personal que no supere las pruebas selectivas o decida permanecer en el régimen laboral no concurriendo a las mismas, continuará desempeñando el mismo puesto de trabajo en la situación jurídica propia del contrato de trabajo que les vincula al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, con los derechos que se derivan del convenio colectivo aplicable.
- 1.4. La presente convocatoria de integración se verifica al amparo de lo recogido en la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público de diciembre de 2008, hecho público por Resolución de 22 de diciembre de 2008 (DOE de 8 de enero de 2009).

2. Requisitos de los aspirantes:

- 2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:
 - a) Tener la condición de personal laboral fijo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.
 - b) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación requerida para ingreso en el grupo A2 de clasificación y que, en su caso, deberá ser la específicamente exigida para ingreso en la Escala cuando así venga determinado por la especialidad que la complementa.

3. Solicitudes:

- 3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que será facilitada gratuitamente en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza Aniceto Marinas, Villanueva de la Vera -Cáceres-)
- 3.2. Los aspirantes deberán presentar cuanta documentación estimen oportuna para la valoración de sus méritos personales en la fase de concurso.

Al mismo tiempo, deberá presentarse fotocopia de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

- 3.3. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta lo siguiente:
 - a) Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.



- b) La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza Aniceto Marinas), Villanueva de la Vera - Cáceres.
- c) El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

4. Admisión de aspirantes:

- 4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos a las pruebas selectivas.

Esta resolución será publicada en el Diario Oficial de Extremadura junto con la relación de los aspirantes excluidos con indicación de la causa de exclusión.

- 4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso, al objeto de evitar errores, en el supuesto de producirse, y de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes deberán comprobar fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres figuran en la pertinente relación de admitidos.

- 4.3. En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Diario Oficial de Extremadura, la resolución por la que se eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos.

En la misma se determinará el lugar, fechas y horarios de celebración del proceso selectivo previsto en la presente convocatoria.

La citada resolución pondrá fin a la vía administrativa.

5. Tribunal calificador:

- 5.1. El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo II a esta convocatoria.
- 5.2. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la ley.
- 5.3. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia obligada del Presidente y el Secretario.



El Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

- 5.4. A partir de su constitución y para el resto de las sesiones, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la misma mayoría indicada en el apartado anterior.
- 5.5. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.
- 5.6. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.
- 5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villanueva de la Vera (Plaza Aniceto Marinas).

6. Procedimiento de selección:

- 6.1. El procedimiento de selección constará de una fase de concurso y una fase de oposición, con las pruebas, puntuaciones y valoraciones que a continuación se especifican.

6.1.1. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en superar dos ejercicios que se celebrarán el día que se determine en la convocatoria que se publique a tal efecto:

Primer ejercicio: consistente en contestar a un cuestionario compuesto por un mínimo de 50 preguntas y un máximo de 100 con cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta, no penalizando las contestaciones erróneas, basadas sobre aspectos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

La prueba será determinada por el Tribunal encargado del proceso selectivo, siendo en todo caso con presencia física.

Se calificará de cero a 25 puntos.

Segundo ejercicio: consistente en la resolución de un caso práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el temario y con el trabajo a desempeñar.

Se calificará de cero a 25 puntos.

Para superar la Fase de Oposición, los aspirantes deberán obtener un mínimo de 25 puntos entre los dos ejercicios.

6.1.2. Fase de concurso.

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes



para participar en el proceso selectivo, de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, de conformidad con el siguiente baremo:

a) Antigüedad. Se valorará conforme a los siguientes criterios:

Servicios efectivos prestados como personal laboral: A razón de 1 punto por año.

La valoración de fracciones de años se hará prorrateando el valor asignado a un año entre los meses correspondientes, despreciándose en todo caso las fracciones de días que pudieran resultar.

b) Formación. Se valorarán tanto los cursos recibidos como impartidos siempre que estén relacionados con los cometidos propios de la Escala a que se refiera cada convocatoria, así como las titulaciones académicas distintas a la exigida para el acceso al proceso selectivo, con arreglo todo ello a los criterios que a continuación se indican, teniendo en cuenta que el máximo de puntuación que puede otorgarse a este apartado es de 7,5 puntos:

b.1) Cursos cuyo título, diploma o certificado haya sido expedido en el ámbito de la formación específica de los empleados públicos, se valorarán a razón de 0,0125 puntos por hora.

b.2) Cursos cuyo título, diploma o certificado haya sido expedido en otros ámbitos distintos al mencionado en el apartado anterior, se valorarán a razón de 0,003 puntos por hora.

La valoración total de la fase de concurso no podrá superar 30 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7. Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición:

7.1. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

7.2. Corresponderá al Tribunal la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones que estime pertinentes.

**8. Lista de aprobados y valoración de méritos de la fase de concurso:**

- 8.1. Una vez realizada la prueba de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la calificación obtenida por los aspirantes con indicación de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.

Los aspirantes que no hubieran superado la prueba dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal.

- 8.2. La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública conjuntamente con la lista anterior, y comprenderá a los aspirantes que superen el mismo, facultando a los interesados para poner reclamación ante el Tribunal en un plazo de cinco días.

- 8.3. Concluido el plazo de reclamación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

En dicha esta lista los aspirantes aparecerán ordenados por la puntuación total obtenida en el proceso y, asimismo, figurarán las puntuaciones totales obtenidas en cada fase.

- 8.4. El Tribunal elevará, finalmente, al Sr. Alcalde la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de la Escala correspondiente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, a favor del aspirante que ha superado el proceso selectivo.

Al mismo tiempo, se facilitará al Ayuntamiento el expediente administrativo ordenado y foliado, conteniendo toda la documentación que ha generado el proceso selectivo.

- 8.5. El Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera dispondrá la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la relación provisional de aspirantes aprobados, siendo esta publicación determinante del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, a efectos del posible recurso de alzada ante el Sr. Alcalde.

- 8.6. Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera dictará resolución conteniendo la relación definitiva de aprobados y dispondrá su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, agotando dicho acto la vía administrativa.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios:

- 9.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el Diario Oficial de Extremadura, los opositores aprobados deberán presentar en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera los documentos y requisitos exigidos para el acceso a la Escala convocada, a excepción, en su caso, de aquellos que obren ya en poder del citado Ayuntamiento como consecuencia de la aportación realizada para su anterior contratación.



Estos documentos deberán ser aportados mediante copia cotejada o, en caso contrario, acompañada de los originales para su comprobación y posterior cotejo.

- 9.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.
- 9.3. Con carácter inmediatamente previo al nombramiento y de conformidad con el artículo 49.1 del Estatuto de los Trabajadores, se suscribirá el acuerdo de extinción del contrato de trabajo, condicionado a la toma de posesión como funcionario.
- 9.4. El Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera procederá al nombramiento de funcionario de carrera mediante resolución, que se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.
- 9.5. La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

De forma automática y simultánea a la toma de posesión, se procederá de oficio a la amortización del puesto en régimen laboral y la creación del mismo en régimen administrativo, incorporando la plaza a la relación de puestos de trabajo de funcionarios, con la catalogación correspondiente.

La toma de posesión como funcionario de carrera se efectuará con carácter definitivo en el mismo puesto que se viniera ocupando como personal laboral.

Desde el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, le será de plena aplicación a todos los efectos la normativa general en materia de función pública.

- 9.6. Conforme a lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y en su normativa de desarrollo, a efectos de antigüedad se reconocerán la totalidad de los servicios indistintamente prestados en cualquier Administración Pública.

10. Grado personal y Régimen retributivo:

- 10.1. El grado personal se comenzará a consolidar a partir del momento en que se tome posesión del puesto de trabajo como funcionario.
- 10.2. A partir de la toma de posesión los nuevos funcionarios pasarán a devengar todas sus retribuciones con arreglo al sistema retributivo aplicable al personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.



Las retribuciones que se perciban como personal funcionario no podrán ser inferiores a las consolidadas como personal laboral.

Si como consecuencia de dicho cambio de vinculación jurídica se produjese una disminución en el cómputo anual de las retribuciones consideradas fijas y periódicas, los afectados percibirán la diferencia existente, mediante el reconocimiento de un complemento personal garantizado.

11. Normas finales:

11.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

11.2. Las presentes bases vinculan al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, al Tribunal de Selección que ha de calificar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

11.3. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley.

Contra esta resolución, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, sin perjuicio de que, alternativamente, se pueda presentar recurso de reposición contra esta resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición.

Villanueva de la Vera, 21 de febrero de 2017. El Alcalde-Presidente, ANTONIO CAPEROTE MAYORAL.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

**ANEXO II**

TRIBUNAL CALIFICADOR

Miembros titulares:

1. Presidente. D. Jesús González Chaparro. Secretario del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.
2. Secretaria. D.^a Pilar Timón López. Funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.
3. Vocales:
 - D.^a Gema Lorenzo Arjona. Trabajadora Social del Servicio Social de Base de la Mancomunidad de la Vera.
 - Técnico/a asignado por el SEPAD.
 - D.^a Purificación Ramos Calle. Funcionaria del Ayuntamiento de Valverde de la Vera.
 - Un representante asignado por la Junta de Extremadura.

El Tribunal quedará integrado, además por las personas suplentes respectivas, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

ANEXO III

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Estructura y características de la Constitución. Valores superiores. Derechos y Deberes fundamentales.
2. La Corona. Funciones del Rey.
3. Las Cortes Generales. Composición. Funciones de las Cortes Generales.
4. Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica.
5. Decreto 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica.
6. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.
7. Decreto 1/2009, de 9 de enero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.



8. Orden 30 de noviembre de 2012 por la que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades, aplicables en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
9. Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
10. Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
11. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.
12. Decreto 62/2012, de 13 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por la Consejería de Salud y Política Social en materia de servicios sociales especializados.
13. Decreto 260/2012, de 28 de diciembre, por el que se modifica el Decreto 62/2012, de 13 de abril, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a otorgar por la Consejería de Salud y Política Social en materia de servicios sociales especializados.
14. Plan de Atención Individualizada a personas mayores en situación de Dependencia.
15. Escalas de evaluación para personas mayores.
16. Protocolos de actuación y reglamento de régimen interno de centro de mayores.
17. Niveles asistenciales geriátricos. Tipos de recursos. Equipo interdisciplinar. Recursos Sanitarios en la atención especializada para el paciente anciano. Recursos sociales para la atención al anciano.
18. Valoración geriátrica integral. Componentes de la Valoración Geriátrica Integral. Escalas utilizadas en valoración geriátrica integral.
19. Plan de atención individualizada a personas mayores en situación de dependencia.
20. Abuso y maltrato al anciano. Signos y síntomas de maltrato a mayores. Factores de riesgo de maltrato al anciano. Detección y actuación ante el maltrato. Legislación española sobre el maltrato.
21. Protocolos de actuación y reglamento de régimen interior de centros residenciales.
22. Técnicas básicas de elaboración, registro y control de documentación. Confidencialidad y secreto profesional.



- 23. Dirección y gestión de recursos humanos.
- 24. Inmovilismo y deterioro funcional.
- 25. Alteraciones Psicológicas y del comportamiento. El anciano con deterioro cognitivo. Principios y actitudes para el abordaje de los trastornos psicológicos y del comportamiento. Análisis de la conducta problema.
- 26. Relación de ayuda. Diferentes estilos de relación de ayuda. Actitudes, habilidades, recursos y destrezas para la relación de ayuda.
- 27. Gerontología psicosocial. De los modelos tradicionales en el análisis y abordaje de la vejez al modelo psicosocial. Papel y funciones del gerocultor en las distintas intervenciones.
- 28. Aspectos jurídicos. La incapacitación de la persona. La tutela. Problemas jurídicos en torno al internamiento.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN

D./ D.^a, con domicilio en, Documento Nacional de Identidad número....., nacionalidad, declaro bajo juramento/prometo, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera:

– Que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

– O, en su caso, que no estoy sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

En Villanueva de la Vera, a de de 2.017