

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 1.939/2023

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 2023/00001864, de 4 de mayo, de la Alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Expediente GEX 2023/4500.

Resolución por la que se aprueba la Convocatoria y las Bases para la selección y posterior nombramiento de 2 “Cuidadores/as Centro de día para personas con discapacidad” del Ayuntamiento de La Carlota, a jornada parcial, de 4 horas diarias (53,33% de la jornada habitual de la empresa de 37,5 horas), así como para la creación de una Bolsa de Trabajo, mediante el sistema de oposición libre, a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales del centro, así como otras necesidades transitorias de personal.

Vista la Providencia de esta Alcaldía, de fecha 2 de mayo de 2023, relacionada con la incoación de expediente para proceder a la redacción de unas Bases de selección y la convocatoria de un proceso selectivo, mediante el sistema de oposición libre, para la selección y posterior nombramiento, como funcionarios interinos del programa “Cobertura de la ratio de personal conforme al Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro, acreditación e inspección de los Servicios Sociales de Andalucía”, de dos “Cuidadores/as Centro de día para personas con discapacidad” del Ayuntamiento de La Carlota, a jornada parcial, de 4 horas diarias (53,33% de la jornada habitual de la empresa de 37,5 horas), así como para la creación de una Bolsa de Empleo en dicha categoría, a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales del centro, así como otras necesidades transitorias de personal.

Resultando necesario que se proceda a la selección y posterior nombramiento, como funcionarios interinos del programa “Cobertura de la ratio de personal conforme al Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro, acreditación e inspección de los Servicios Sociales de Andalucía”, de dos “Cuidadores/as Centro de día para personas con discapacidad” del Ayuntamiento de La Carlota, a jornada parcial, de 4 horas diarias (53,33% de la jornada habitual de la empresa de 37,5 horas), así como para la creación de una Bolsa de Empleo en dicha categoría, para el nombramiento de funcionario interino, a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales del centro, así como otras necesidades transitorias de personal.

Atendiendo a los siguientes antecedentes obrantes en el expediente:

Documento	Fecha
Propuesta Concejal de Personal	14-04-2023
Providencia de Alcaldía de inicio del expediente	02-05-2023
Informe nº 44/2022 de la Técnica Superior de Administración General del área de Personal obrante en el Gex 3765/2022	07-04-2022
Informe nº 13/2023 de la Técnica Superior de Administración General del área de Personal obrante en el Gex 2330/2023	01-03-2023
Informe nº 32/2023 de la Técnica Superior de Administración General del área de Personal.	04-05-2023
Informe del área de nóminas nº 19/2023	04-05-2023
Certificado nº 29.0/2023 emitido por la Interventora Municipal	04-05-2023

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la legislación de Régimen Local vigente, por medio de la presente

RESUELVO:

PRIMERO. Declarar como un caso urgente y excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se consideran prioritarias o que afectan al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, el nombramiento como funcionario Interino del Programa “Cobertura de la ratio de personal conforme al Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro, acreditación e inspección de los Servicios Sociales de Andalucía”, de dos “Cuidadores/as Centro de día para personas con discapacidad”, a jornada parcial, de 4 horas diarias (53,33% de la jornada habitual de la empresa de 37,5 horas), en el Área de Bienestar Social de este Ayuntamiento, en los términos previstos en el artículo 10 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, modificado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en todo caso respetando el plazo máximo de dichos nombramientos previsto en la normativa citada.

SEGUNDO. Otorgar carácter de urgencia a la tramitación del proceso de selección para el nombramiento como funcionarios interinos del programa “Cobertura de la ratio de personal conforme al Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro, acreditación e inspección de los Servicios Sociales de Andalucía”, de 2 “Cuidadores/as Centro de día para personas con discapacidad” del Ayuntamiento de La Carlota, a jornada parcial, de 4 horas diarias (53,33% de la jornada habitual de la empresa de 37,5 horas), así como para la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal en dicha categoría, por las razones expuestas en el apartado anterior.

TERCERO. Aprobar la convocatoria y las siguientes Bases para la selección y posterior nombramiento como funcionarios interinos del Programa “Cobertura de la ratio de personal conforme al Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro, acreditación e inspección de los Servicios Sociales de Andalucía”, de 2 “Cuidadores/as Centro de día para personas con discapacidad” del Ayuntamiento de La Carlota, a jornada parcial, de 4 horas diarias (53,33% de la jornada habitual de la empresa de 37,5 horas), así como para la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal en dicha categoría, para el nombramiento como Funcionarios/as Interinos/as, en los términos previstos en el artículo 10 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, modificado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en todo caso respetando el plazo máximo de dichos nombramientos previsto en la normativa citada, a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales del centro, así como otras necesidades transitorias de personal.

“BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN Y POSTERIOR NOMBRAMIENTO DE 2 CUIDADORES/AS CENTRO DE DIA PARA PERSONAS DISCAPACITADAS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA, A JORNADA PARCIAL DE 4 HORAS DIARIAS (53,33% DE LA JORNADA HABITUAL DE LA EMPRESA 37,5 HORAS), ASÍ COMO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN DICHA CATEGORIA, MEDIANTE OPOSICION LIBRE.

PRIMERA. JUSTIFICACIÓN: 3

SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA: 3

- TERCERA. FUNCIONES: 4
 CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: 4
 QUINTA. SOLICITUDES: 5
 SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES: 6
 SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR: 7
 OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: 8
 NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL: 9
 DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN: 9
 UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO: 10
 DUODÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO: 10
 DUODÉCIMATERCERA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS. PROTECCIÓN DE DATOS: 12
 PRIMERA. JUSTIFICACIÓN

El artículo 20, apartado Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, establece que durante el año 2023, no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, precepto que tiene carácter básico tal como indica el apartado Nueve del mismo artículo.

La normativa autonómica reguladora de determinados servicios prestados por este Ayuntamiento, a través de su Centro de día para personas con discapacidad, exige el cumplimiento de requisitos de acreditación específicos, tanto funcionales como de ratio de personal (de forma que, en este último caso, ha de cumplirse determinada relación numérica entre personal-usuario); en concreto, las mismas vienen determinadas en el Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro, acreditación e inspección de los Servicios Sociales de Andalucía, modificado por el Decreto 102/2000, de 15 de marzo y por el Decreto 153/2011, de 10 de mayo, para corregir el déficit del personal, lo que implica que el Centro de día debe contar con un número de Cuidadores/as, con titulación suficiente, para cubrir dicha ratio.

En este Ayuntamiento de La Carlota existe actualmente una Bolsa de Trabajo en la categoría de Cuidador/a de discapacitados/as, cuyas Bases reguladoras fueron aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía nº 2017/00002027, de 1 de agosto, que precisa ser renovada para asegurar la cobertura de las necesidades de personal, dado que la misma ha llegado a agotarse tras los últimos llamamientos realizados, considerándose los presentes nombramientos como un caso excepcional y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, dado que están destinados a cubrir la ratio de personal conforme al Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro, acreditación e inspección de los Servicios Sociales de Andalucía.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entender en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección para el nombramiento, como funcionarios interinos del Programa "Cobertura de la ratio de personal conforme al Decreto 87/1996, de 20 de fe-

brero, por el que se regula la autorización, registro, acreditación e inspección de los Servicios Sociales de Andalucía", de 2 "Cuidadores del Centro de día para personas con discapacidad" del Ayuntamiento de La Carlota, a jornada parcial, de 4 horas diarias (53,33% de la jornada habitual de la empresa de 37,5 horas), así como la creación de una Bolsa de Trabajo en dicha categoría, para asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales del centro, así como otras necesidades transitorias de personal, para el nombramiento como Funcionarios/as Interinos/as, en los términos previstos en el artículo 10 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, modificado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en todo caso respetando los plazos máximos de dichos nombramientos previstos en la normativa citada.

La creación de la Bolsa de Trabajo dejará sin efecto cualquier otra previamente existente, en la misma categoría.

TERCERA. FUNCIONES

Las personas que resulten seleccionadas en virtud de llamamientos de la Bolsa de Trabajo, quedarán obligadas al desempeño de las funciones propias de su categoría, conforme al Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Carlota.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias:

-Técnico/a de F.P. de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o sus equivalentes (FP I: Técnico Auxiliar de Enfermería, Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría).

-Técnico/a de F.P. de Grado Medio en Atención a personas en situación de Dependencia o su equivalente (Técnico/a en Atención Sociosanitaria).

-Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estas personas deberán indicar expresamente su discapacidad en la solicitud de participación, dentro del apartado "Diversidad funcional", indicando si es física (F), psíquica (P) o sensorial (S). A tal efecto, deberán adjuntar a la solicitud de participación certificación de los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad.

Asimismo, deberán adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino.

QUINTA. SOLICITUDES

La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba:

(<https://bop.dipucordoba.es/>), en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), publicándose también en el Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de La Carlota:

(<https://transparencia.lacarlota.es>).

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al Anexo I de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Carlota, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, sito en avenida Carlos III, nº 50, o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites-Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tramites>) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

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

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen que ascienden a 13,00 euros (trece euros) como "cuota general" y si pertenece a "colectivos favorecidos" 11,00 euros (once euros), conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal número 36, reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen" publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 63, de fecha 3-4-2023, canti-

dad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria que a continuación se detalla:

ES33 0237 0210 3091 5119 6524, de la entidad Cajasur.

En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: "Cuidador Discapacitados y Bolsa Trabajo, junto con el nombre de la persona aspirante", aun cuando sea realizado por persona distinta.

La falta de abono total de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención parcial de la misma, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo, a excepción de que se constate abono de mayor cuantía a la exigida, que se procederá a la devolución de la parte correspondiente.

Conforme al contenido de la Ordenanza Fiscal número 36, reguladora de la Imposición y Ordenación de la Tasa por Derechos de Examen", se considerarán incluidos en el Colectivo de favorecidos los interesados que reúnan los siguientes requisitos:

1. Quienes se encuentren en situación de desempleo, con una antigüedad superior a seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>). Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de la certificación correspondiente emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el servicio autonómico de empleo que corresponda.

2. Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación del documento correspondiente donde venga especificado dicho extremo, expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma.

d) Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza convocada a la que aspira. así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido de conformidad con el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, "Lengua de los procedimientos".

3. "La Administración Pública instructora deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma.../...".

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas u omitidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en

el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://transparencia.lacarlota.es>).

En la misma se señalará un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Edictos, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando igualmente la designación de los miembros del Tribunal y la fecha y lugar en el que se celebrará la prueba en que consiste la fase de oposición.

Tanto la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos, como los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>).

Se publicarán, asimismo, en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es>).

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, (Presidente más cuatro Vocales) y un Secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de Presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera o laboral fijo. La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera o laboral fijo de la corporación. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

Su composición será predominantemente técnica y se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del la Presidente, y el Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando a las personas asistentes, al menos tres de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes admitidos o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Actuarán conforme al principio de transparencia, y las actas deberán dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones de cada ejercicio.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Tercera.

Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. La fase de oposición constará de una única prueba, obligatoria y eliminatória.

La misma consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de una hora, un cuestionario tipo test compuesto de 50 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el contenido del Temario establecido en el Anexo II de las presentes Bases.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,20 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,05 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar esta prueba.

Durante el desarrollo de la prueba, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento.

El orden de actuación de los aspirantes será el que se establezca con carácter general para la Administración del Estado, comenzando por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra "U", conforme a lo previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE número 114, de 13 de mayo de 2022.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente, de manera alfabética.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL

Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) y el Portal de Transparencia:

(<https://transparencia.lacarlota.es/>), la lista provisional de aprobados, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición. Dicha lista irá ordenada alfabéticamente. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones, en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados, ordenados por orden de puntuación, que incluirá la propuesta de nombramiento de las dos personas candidatas que obtengan las mayores puntuaciones, así como la propuesta de conformación de la Bolsa de Trabajo, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) y en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.lacarlota.es/>).

En caso de empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Las personas propuestas para nombramiento deberán presentar en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de

tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en las pruebas por la Base Cuarta, cuales son:

a) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

b) Declaración Jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración Jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la firma del contrato o toma de posesión, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Acreditación del requisito establecido en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996 de 15 de enero, de protección jurídica del menor (modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, y regulada en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, cuya entrada en vigor ha sido en marzo de 2016) mediante la presentación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

e) Poseer certificado acreditativo de formación de manipulador de alimentos actualizado.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en la bolsa de trabajo. En la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación, debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de tres días hábiles.

Toda persona que sea objeto de llamamiento de la Bolsa de Trabajo que se constituya, deberá presentar la documentación relacionada en este apartado en el plazo de tres días hábiles siguientes al día en que se le efectúe el mismo.

UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes aprobadas serán integradas en una Bolsa de Trabajo y serán llamadas, por orden de prelación, con ocasión de las vacantes, sustituciones o situaciones coyunturales, respetando siempre el citado orden, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes o interinidades, para ocupar idéntico puesto de trabajo "Cuidador/a Centro de día para personas con discapaci-

dad", sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo, a fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales del centro, así como otras necesidades transitorias de personal.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, solamente tendrían una mera expectativa de derecho a ser llamadas por el orden establecido y de acuerdo con las normas fijadas en las presentes bases, haciéndose constar que si alguna de ellas, se encontrase en la situación de que, por sucesión de contratos temporales o cualquier otra circunstancia que, conforme a la legislación vigente al respecto, pudiera derivar en la conversión de su relación laboral temporal en laboral indefinida no fija, sería posible su exclusión de la bolsa o su no llamamiento si se diera esta circunstancia.

DUODÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

12.1. Duración y llamamientos.

12.1.1. Vigencia de la Bolsa y causas de pérdida de vigencia:

Esta bolsa, tendrá una duración de cinco años a partir de la entrada en vigor de la misma, haciendo los llamamientos por orden de puntuación y posición en la lista.

Causas de pérdida de vigencia de la Bolsa:

a) Cuando se haya celebrado otro proceso selectivo posterior al de la misma categoría.

b) Cuando no quede participante alguno en la Bolsa vigente.

12.1.2. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud, a través de los siguientes medios:

-Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

-Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Carlota, Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.1.3. La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.

12.1.4. En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal, o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.

12.1.5. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente ac-

tualizados.

12.1.6. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

12.1.7. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, solamente tendrían una mera expectativa de derecho a ser llamadas por el orden establecido y de acuerdo con las normas fijadas en las presentes bases, haciéndose constar que si alguna de ellas, se encontrase en la situación de que, por sucesión de contratos temporales o cualquier otra circunstancia que, conforme a la legislación vigente al respecto, pudiera derivar en la conversión de su relación laboral temporal en laboral indefinida no fija, sería posible su exclusión de la bolsa o su no llamamiento si se diera esta circunstancia.

12.2. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

12.2.1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

a) Solicitud expresa.

b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

d) Tras la presentación de la tercera renuncia por causa justificada a un llamamiento de la presente bolsa.

e) Causar baja voluntaria en el transcurso de la relación de servicios.

12.2.2. Se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.

c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

d) Alta en el régimen de autónomos.

e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

12.3. Situación de los candidatos:

-Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites, de este Organismo (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tramites>) o en las forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

-Una vez finalizado el periodo para el cual se ha efectuado su nombramiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

DECIMOTERCERA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS. PROTECCIÓN DE DATOS

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potes-

tativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2.016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de La Carlota, de forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de La Carlota con el fin de proceder al nombramiento o a la contratación de personal.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de La Carlota, exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.

CUARTO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Edictos de la Sede Electrónica:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) y el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento:

(<https://transparencia.lacarlota.es/>).

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente don Antonio

Granados Miranda.

Por el Secretario General (Resolución de 20 de abril de 2023, de la Secretaría General de Administración Local) se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 RD 128/2018, de 16 de marzo).

En La Carlota.

(Firmada y fechada electrónicamente)"

Lo que se hace público de conformidad con la Resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley Jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que este deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso estimo procedente.

En La Carlota, 5 de mayo de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Mirandas.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN, OPOSICIÓN LIBRE, DE 2 “CUIDADORES/AS DEL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD” DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN DICHA CATEGORÍA.

Nombre y apellidos		DNI/NIF
Fecha de nacimiento	Teléfono	
Correo electrónico		
Domicilio		C.P.
Municipio		Provincia
Diversidad Funcional <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> S %	Adaptación solicitada	
<input type="checkbox"/> Autorizo las notificaciones por CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="checkbox"/> Autorizo la comunicación por TELÉFONO		

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases de la convocatoria para la selección y nombramiento, como funcionarios interinos del programa, de 2 “CUIDADOR/A CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD” del Ayuntamiento de La Carlota, a jornada parcial de 4 horas diarias (53,33% de la jornada habitual de la empresa de 37,5 horas), así como para la creación de Bolsa de Trabajo en dicha categoría.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o de la documentación equivalente.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derechos de examen.
- En su caso, certificación de los órganos competentes del Estado o de la Junta de Andalucía en la que se acredite el grado de discapacidad, así como declaración responsable del solicitante, acreditativa de que el grado de discapacidad que padece es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas para la selección y nombramiento de dos “Cuidadores/as Centro de día para personas con discapacidad” y creación de Bolsa de Trabajo en dicha categoría.

En La Carlota, _____ de _____ de 2023.

Firmado: _____ .

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA.

PROTECCIÓN DE DATOS: Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del petionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.”

ANEXO II**TEMARIO**

1. La Constitución Española de 1978: Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. El Derecho a la protección social.
2. Organización de servicios sociales: Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Principios Generales. Derechos y obligaciones de la ciudadanía en relación a los servicios sociales. Competencias de las Administraciones Públicas. Participación ciudadana.
3. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: situación actual en España y Andalucía. El reconocimiento de la situación de dependencia y el programa Individual de Atención. El Catálogo de prestaciones y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Financiación del sistema. La promoción de la autonomía personal y la prevención de la dependencia.
4. La Declaración Internacional de los derechos de las personas con discapacidad. Normativa vigente en España y en Andalucía. El reconocimiento administrativo de la situación de discapacidad.
5. La accesibilidad universal y el diseño para todas las personas. La diversidad funcional y el modelo de vida independiente. El apoyo a las personas con capacidad jurídica modificada judicialmente. Las entidades y fundaciones tutelares.
6. Normativa sobre igualdad: La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
7. Ley 4/2017, de 25 de septiembre de los derechos y atención a personas con Discapacidad en Andalucía (I). Ámbito de aplicación. Fines. Principios de actuación.
8. Ley 4/2017, de 25 de septiembre de los derechos y atención a personas con Discapacidad en Andalucía (II). Medidas de acción positiva en la igualdad de oportunidades y no discriminación en discapacidad.
9. Ley 4/2017, de 25 de septiembre de los derechos y atención a personas con Discapacidad en Andalucía (III). Los derechos a la protección social. Criterios de actuación. Las prestaciones del Sistema de Servicios Sociales en Andalucía. Los Centros de valoración y orientación de personas con discapacidad.
10. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (I). Definiciones, principios. Titulares de derecho. Los equipos multidisciplinares de atención a la discapacidad. La atención integral.
11. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (II). La vida independiente en discapacidad: accesibilidad, condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación. Medidas de acción positiva. Obligaciones de los poderes públicos. Prestación de Servicios. Financiación. Derechos del personal de distintos servicios de atención a personas con discapacidad. Personal especializado. Formación del personal
12. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (III). Procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. La valoración y calificación de la discapacidad. Las competencias. Composición, organización y funciones de los equipos de valoración y orientación. Los profesionales de los EVOs.
13. Intervención en la atención a las personas dependientes y su entorno.
14. Protocolos de actuación en la recepción y acogida de residentes.

15. Participación en la preparación de actividades en instituciones sociales
16. Organización de actividades en instituciones sociales.
17. Principios anatómico-fisiológicos del órgano cutáneo y fundamentos de higiene corporal. Patologías más frecuentes.
18. Aplicación de técnicas de aseo e higiene corporal.
19. Prevención y tratamiento de úlceras por presión.
20. Aplicación de cuidados del usuario incontinente y colostomizado.
21. Prevención y control de infecciones. Procedimientos de aislamiento y prevención de enfermedades transmisibles.
22. Asistencia al usuario al vestirse.
23. Colaboración en los cuidados post mortem.
24. Disposición y limpieza de los efectos personales del usuario.
25. Control de las condiciones ambientales.
26. Técnicas de realización de camas.
27. Evolución del metabolismo en el ciclo vital.
28. Principios anatómico-fisiológicos de los sistemas digestivo y endocrino. Patologías relacionadas.
29. Comprobación hojas de dietas.
30. Alimentación por vía oral.
31. Técnicas de recogida de eliminaciones.
32. Prevención de riesgos en la alimentación y la recogida de eliminaciones”.