



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

ORDEN PRE/1582/2021, de 15 de diciembre, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en la competencia funcional de Cuidador Técnico de Servicios Asistenciales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, establece los límites y condiciones en las que las Administraciones Públicas podrán proceder a la incorporación de nuevo personal, autorizando junto a la tasa de reposición de efectivos en determinados sectores y actividades, una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal.

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal necesariamente deben garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y su articulación, tal como se señala en las leyes de presupuestos precitadas, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.

Haciendo uso de la posibilidad de negociación para la articulación de los procesos de estabilización se suscribió, el 14 de diciembre de 2018, el Acuerdo sobre la articulación de los procesos de estabilización incluidos en la oferta de empleo público 2018 de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (Boletín Oficial de Castilla y León de 4 de diciembre de 2019), según el cual *«Las convocatorias derivadas de la Oferta de Empleo Público de 2018 para personal laboral y funcionario no docente, donde se incluyan plazas de estabilización o de indefinidos no fijos declarados por sentencia judicial, se harán por el sistema de concurso-oposición en un porcentaje del 40 para la fase de concurso y de un 60 para la oposición. En la fase de concurso se valorará el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas al 70% y los títulos académicos reconocidos oficialmente con el 30% restante. Las convocatorias pendientes de la oferta de 2017 se acumularán a las de 2018.»*

Los puestos incluidos en la presente convocatoria están adscritos a centros residenciales de la Gerencia de Servicios Sociales directamente vinculados con la atención a la dependencia. En el nuevo marco normativo surgido tras la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y en su desarrollo posterior, los requisitos de titulación para el acceso a la competencia funcional objeto de esta convocatoria recogidos en el Convenio Colectivo deben entenderse actualizados para adaptarlos a los criterios comunes de

acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en los términos recogidos en el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de 19 de octubre de 2017 (B.O.E. 30.12.2017). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las decisiones de las Conferencias Sectoriales que revistan la forma de acuerdo son de obligado cumplimiento y directamente exigibles, en idénticos términos se expresa el artículo 17.3 del Reglamento interno del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (B.O.E. 08.03.2019).

Por lo tanto, a los efectos de la presente convocatoria, y considerando lo establecido en el actual Convenio colectivo, así como el marco normativo surgido al amparo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre será exigible bien la titulación exigida por el Convenio Colectivo, o bien el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o equivalentes.

En su virtud y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración expresada en el Acuerdo 57/2017, de 28 de septiembre por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos para el año 2017, esta Consejería, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 7.2 k de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León,

RESUELVE

Convocar proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso libre, en la competencia funcional de Cuidador Técnico de Servicios Asistenciales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que se regirá por las presentes

BASES

Primera.– Normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León y en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos.

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Segunda.– Número y características de las plazas.

2.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de acceso libre, 100 plazas correspondientes a la competencia funcional de Cuidador Técnico de Servicios Asistenciales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, diez de las cuales

se reservan para ser cubiertas por el turno de personas con discapacidad, que tengan reconocido un grado igual o superior al 33%.

Los puestos de trabajo concretos se recogen en el Anexo I de esta orden.

2.2. Los aspirantes que concurren en el turno reservado a personas con discapacidad, sólo podrán hacerlo en dicho turno.

2.3. Las plazas reservadas para el turno de personas con discapacidad que no sean cubiertas, se acumularán a las plazas del turno general.

2.4. En el caso de que algún aspirante que participe en el turno de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno general, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

Tercera.– Proceso selectivo y calificación.

3.1. El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición, con las fases, ejercicios, valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.

3.2. Los ejercicios del proceso selectivo deberán ampararse en la normativa vigente en el momento de publicar la fecha de su realización.

Cuarta.– Programa.

El programa que rige el proceso selectivo figura como Anexo III a esta convocatoria.

Quinta.– Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a ingresar en la competencia funcional de Cuidador Técnico de Servicios Asistenciales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato como trabajador laboral fijo, los siguientes requisitos de participación:

a) *Nacionalidad.*

1. Tener la nacionalidad española.
2. Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
3. Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
5. Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

- b) *Edad.* Tener cumplidos dieciséis años.
- c) *Titulación.* Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes exigible el título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, o con competencia funcional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo, o bien los títulos de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o equivalentes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación 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.

- d) *Capacidad.* Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a la competencia funcional a la que aspira a acceder.
- e) *Habilitación.* No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de 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, ni pertenecer a la misma competencia funcional a la que se presenta.

En 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.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a los aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Sexta.– Acceso de personas con discapacidad.

6.1. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempo y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. El Tribunal resolverá lo que en cada caso proceda de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, notificando a los interesados su decisión con antelación a la realización de las pruebas.

6.2. Quienes concurren al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria por el turno reservado a personas con discapacidad deberán poseer el grado de discapacidad

que les permite acceder a dicho turno el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el día de la formalización del contrato como trabajador laboral fijo.

Los aspirantes por este turno deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación en su grado de discapacidad que se produzca durante el desarrollo del proceso selectivo. El órgano gestor resolverá de oficio la incorporación del aspirante, en su caso, al turno general con la puntuación conseguida hasta ese momento.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión del aspirante al turno reservado a personas con discapacidad.

Séptima.– Ingreso de la tasa por los derechos de examen y presentación de la solicitud.

7.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud, siguiendo las instrucciones que se acompañan como Anexo IV, y presentarla según se establece en los apartados siguientes.

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

7.2. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles a partir del día 12 de enero de 2022. Las solicitudes se dirigirán a la Gerencia de Servicios Sociales, C/ Francisco Suárez, 2 bajo –C.P.: 47006– Valladolid, órgano gestor del procedimiento.

7.3. La presentación de la solicitud se realizará por cualquiera de los medios siguientes, y preferentemente por vía telemática:

- a) Telemáticamente, en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La presentación telemática de la solicitud conlleva necesariamente el pago telemático de la tasa por derechos de examen, salvo los casos de exención.

Es necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

Para presentar telemáticamente la solicitud, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Cumplimentar el modelo 046 de pago telemático de la tasa por derechos de examen, y realizar el pago, a través del enlace <https://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/ / / .> No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.
2. Realizado el pago telemático de la tasa, deberá cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» al que se accede desde la página web <https://empleopublico.jcyl.es.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignarse el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «GRABAR, FIRMAR Y REGISTRAR» y

se seguirán los pasos que se van indicando (comprobación de la solicitud, anexo de la documentación prevista en la base 7.4 y firma digital). El proceso terminará cuando se obtenga el Recibo de Presentación del Documento, que se podrá guardar y/o imprimir como justificante de presentación.

b) Presencialmente, en soporte papel, siguiendo los siguientes pasos:

1. Cumplimentar on line el modelo 046 de pago de la tasa por derechos de examen y realizar el pago, de alguna de las siguientes formas:

a) De forma telemática, con certificado digital o DNI electrónico, a través del enlace https://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/_/_/.

b) Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad financiera con TPV virtual, a través del mismo enlace.

c) Imprimir el modelo 046 cumplimentado y efectuar el pago presencial mediante ingreso a través de alguna de las entidades colaboradoras relacionadas en el enlace <https://tributos.jcyl.es/web/es/modelo-pago-tasas-precios/entidades-financieras-pago-ventanilla.html>

No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.

2. Cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» a través del enlace <https://empleopublico.jcyl.es.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignarse el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «GRABAR Y GENERAR PDF». El documento se puede guardar y se debe imprimir y firmar para presentarlo dentro del plazo establecido y junto con los documentos a que se refiere el punto 7.4, en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que se relacionan en el siguiente enlace <https://www.jcyl.es/web/jcyl/Portada/es/Plantilla100DirectorioPortada/1248366924958/1279887997704/1144425291523/DirectorioPadre>

Igualmente podrá presentarlo en cualquiera de los centros oficiales a los que se refiere y en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentarse en oficinas de correos, deberá hacerse en sobre abierto para que puedan ser selladas antes de ser certificadas.

3. Cada solicitud tendrá asignado un número de referencia identificativo único (no son válidas las fotocopias).

c) Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

7.4. Junto con la solicitud deberá presentar:

- El modelo 046 (ejemplar para la Administración), validado por la entidad bancaria, acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, o el justificante si se ha abonado la tasa telemáticamente o mediante tarjeta.
- La documentación acreditativa, en su caso, de tener la condición de familia numerosa o de persona con discapacidad si no pertenece a la Comunidad de Castilla y León o, perteneciendo a ésta, no ha autorizado a su consulta.
- La documentación acreditativa del nivel de renta en el supuesto de exención que lo exija, salvo que se haya autorizado a su consulta.
- La documentación acreditativa de la condición de víctima del terrorismo, en su caso.

7.5. Están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- b) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, siempre que la base imponible total, menos el mínimo personal y familiar, del sujeto pasivo de la tasa no supere 18.900 euros en tributación individual o 31.500 en tributación conjunta, en el ejercicio 2020.
- c) Las víctimas del terrorismo, que tengan acreditado tal condición de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León.

7.6. El importe de la tasa por derechos de examen es de 9,05 €, de acuerdo con lo establecido en la Orden EYH/380/2021, de 31 de marzo, por la que se acuerda la publicación de las tarifas vigentes de las tasas a partir del día 26 de febrero de 2021.

7.7. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

7.8. En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Octava.– Tribunal.

8.1. El Tribunal calificador es el que figura en el Anexo V a esta convocatoria.

8.2. El Tribunal ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 67/1999, de 15 de abril, en todo lo que no contradiga a las anteriores normas.

8.3. El Tribunal actuará con autonomía y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o asesor que estime

necesario para el desarrollo de las pruebas, a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

8.4. En su actuación velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptará las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación. Así mismo adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

8.5. Corresponde al Tribunal la aplicación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la competencia funcional objeto de convocatoria, el Tribunal previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

8.6. Con sujeción a los criterios de valoración previstos en el Anexo II de las presentes bases, podrá el tribunal acordar y desarrollar los parámetros que estime oportunos para la calificación del ejercicio, haciéndolos públicos con anterioridad a su realización.

8.7. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de un mes a partir de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, previa convocatoria del Presidente a los miembros del tribunal titular y suplente. Ambos tribunales podrán actuar de forma conjunta.

8.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Gerencia de Servicios Sociales, C/ Francisco Suárez, 2 bajo –C.P.: 47006– Valladolid.

Novena.– Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. En el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el órgano gestor del proceso dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación del turno general o reservado a personas con discapacidad en el que participan y de las causas de exclusión, indicando los lugares en los que se encuentra expuesta al público. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León.

9.2. Los aspirantes dispondrán de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para formular alegaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o en su caso, su no inclusión expresa, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de alegaciones, el órgano gestor dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando lugar, fecha y hora para el comienzo del primer ejercicio. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León.

9.3. El desarrollo del ejercicio tendrá lugar en la localidad de Valladolid. No obstante, atendiendo a razones de salud pública y mediante resolución del órgano gestor a propuesta del Tribunal, podría desarrollarse en varias localidades, que se determinarán en función del número de participantes que haya en cada provincia, según el domicilio que hayan consignado en la solicitud de participación. La resolución deberá hacerse pública con la suficiente antelación.

La fecha de celebración del ejercicio puede coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido comience por la letra «Q», de conformidad con lo establecido en la Orden PRE/649/2020, de 14 de julio, por la se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (Boletín Oficial de Castilla y León de 16 de julio de 2020). A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –«de», «del», «de la(s)»– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

9.5. Los aspirantes podrán ser convocados a cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos siendo excluidos quienes no comparezcan.

Los aspirantes que no puedan realizar las pruebas selectivas debido a estar enfermos el día de la celebración de la prueba por el COVID-19, por ser contactos estrechos de un caso confirmado o por otras situaciones reconocidas por la autoridad sanitaria relacionadas directamente con el COVID-19 que le impidan el acceso a la realización de la prueba, lo comunicarán a través del correo procesos selectivos@jcy.l.es con anterioridad a la fecha de la prueba o en un plazo no superior a 48 horas tras la celebración de la misma.

Si se produjeran dichas circunstancias, que deberán acreditarse mediante certificación de la autoridad sanitaria, y los aspirantes afectados lo reclamasen, el Tribunal deberá fijar otra fecha para la realización de las pruebas selectivas a las que no pudieron concurrir los aspirantes reclamantes.

9.6. En caso de que la realización del ejercicio de la fase de oposición no pueda ser simultánea para los turnos general y reservado a personas con discapacidad, se realizará primero el correspondiente al turno reservado a personas con discapacidad. De igual forma se valorarán en primer lugar las pruebas realizadas por los aspirantes de dicho turno y a continuación las del turno general.

9.7. Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que lo ha superado, con indicación de la puntuación obtenida, separando los turnos de acceso general y reservado a personas con discapacidad. El Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Asimismo el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por los aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. En dicha relación, la identificación de los aspirantes se efectuará, exclusivamente, mediante la indicación de los dígitos de su documento nacional de identidad que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima.

9.8. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ella, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables; este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el respectivo proceso selectivo.

9.9. Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que la hayan superado, separando los turnos de acceso general y reservado a personas con discapacidad, abriéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a que se haga pública dicha relación para presentar ante el órgano gestor del proceso selectivo la documentación acreditativa de los méritos que deseen que les sean valorados en la fase de concurso, así como copia de la solicitud de certificado de servicios prestados (Anexo VI).

La acreditación de servicios prestados se realizará conforme se especifica en el Anexo II («2. Fase de concurso», «b) Forma de acreditación»).

Para solicitar el certificado de servicios prestados deberá utilizarse el modelo que figura como Anexo VI.

9.10. El Tribunal valorará los méritos de conformidad con el baremo establecido en el Anexo II y publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso. Los aspirantes podrán efectuar alegaciones en un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación, finalizado el cual el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de esta fase.

9.11. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación única de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado. La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, en la forma establecida en el Anexo II, especificando las calificaciones de cada una de las partes del ejercicio de la oposición y la valoración cada uno de los méritos de la fase de concurso.

9.12. Desde la publicación de la resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos hasta la publicación del acuerdo del tribunal declarativo de los aspirantes que han superado el proceso selectivo no deberán transcurrir más de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Décima.— Relación de opositores que han superado el proceso selectivo y presentación de documentos.

10.1. El Tribunal elevará a la Consejería de la Presidencia la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y no podrá declarar que lo ha superado un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá al órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los que lo han superado cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de la formalización del contrato.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.2. La Consejería de la Presidencia aprobará y publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, la oferta de puestos de trabajo y el modelo para solicitarlos.

10.3. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación a que se refiere el apartado anterior, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública los siguientes documentos:

- a) D.N.I., titulación y acreditación del grado de discapacidad, en su caso, salvo que se haya autorizado a su consulta.
- b) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.
- c) Declaración responsable de no tener la condición de personal laboral fijo de la competencia funcional objeto de la convocatoria.
- d) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la competencia funcional objeto de la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar alguno de los documentos señalados en los apartados anteriores, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en Derecho.

10.4. Asimismo, los aspirantes que han superado el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud de puestos, consignándolos por orden de preferencia.

10.5. La documentación referida en los apartados anteriores se aportará en el Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

10.6. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no hayan autorizado a la Administración para la consulta de los datos personales establecidos en el apartado a) y b) o no presenten la documentación requerida, 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 contratados como personal laboral fijo, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.7. En el caso de personas con discapacidad, la imposibilidad de acreditar la condición de discapacidad por pérdida de esta durante el desarrollo del proceso selectivo supone la pérdida del requisito exigido para participar en el proceso selectivo por este turno de reserva y la imposibilidad de adquirir la condición de personal laboral fijo, quedando sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de lo establecido en la base 6.2.

Undécima.– Adjudicación de plazas y formalización del contrato.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Consejería de la Presidencia dictará una orden por la que se adjudican las plazas interesadas conforme al orden de puntuación alcanzado, indicándose el plazo en el que los interesados deberán formalizar el contrato y el de su posterior incorporación al puesto de trabajo. Dicha orden será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León.

En el supuesto de que el puesto obtenido esté ocupado por un trabajador con contrato de duración determinada, podrá producirse la prórroga de la incorporación al puesto adjudicado hasta la finalización del período estipulado, no permitiéndose la prórroga de tal contrato en caso alguno.

Únicamente en este proceso selectivo y sólo para los aspirantes aprobados en esta convocatoria, que no tengan los títulos de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o de Técnico Atención a Personas en Situación de Dependencia o equivalentes, la condición de personal laboral fijo de la competencia funcional convocada al efecto se adquirirá, una vez se formalice el contrato de trabajo cumpliendo las siguientes condiciones:

- El aspirante aprobado deberá de aportar en el plazo de quince días certificados de Profesionalidad que acredite la cualificación de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto ante el órgano competente en materia de personal correspondiente al puesto de trabajo que se le haya adjudicado una vez superada la fase de concurso oposición.
- Si el aspirante aprobado, carece del certificado de profesionalidad que acredite la cualificación de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecida por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre, *pero acredita una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 10 años en la categoría profesional correspondiente, o sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida, hubieran trabajado y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 10 años*, deberá de participar de manera obligatoria en los procesos de evaluación y acreditación que se convocará al efecto y con carácter inmediato el órgano competente de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Una vez haya finalizado el proceso y obtenida la acreditación, el aspirante aprobado deberá de aportar documentación acreditativa expedida al efecto por órgano competente, ante el órgano competente en materia de personal correspondiente al puesto de trabajo que se le haya adjudicado una vez superada la fase de concurso oposición.

- Si el aspirante aprobado, carece de experiencia laboral en el área, deberá de superar una formación profesional para el empleo impartida por órgano competente de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, convocada al efecto con carácter inmediato. Una vez se supere el curso y se obtenga el certificado de aprovechamiento, el aspirante aprobado deberá de aportar dicho certificado ante el órgano competente en materia de personal correspondiente al puesto de trabajo que se le haya adjudicado una vez superada la fase de concurso oposición.

En tanto en cuanto el contrato de trabajo no se formalice mediante la entrega obligatoria de alguno de documentos relacionados en los párrafos anteriores por parte del aspirante aprobado, éste no adquirirá la competencia funcional convocada, no pudiendo, por ello, participar en aquellos procesos de acceso, provisión y promoción que se convoquen al efecto.

Duodécima.– Publicidad de las actuaciones.

La información oficial relativa a las Resoluciones del Tribunal correspondientes a la convocatoria de ejercicios y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para los interesados se facilitará en los tablones de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y en el Portal de Empleados Públicos de la Junta de Castilla y León (<https://empleopublico.jcyl.es.es>). La información estará asimismo disponible en el Servicio telefónico de Información y Atención al Ciudadano 012 o 983 327 850 (teléfono gratuito si se dispone de tarifa plana).

Norma final.

Contra la presente orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.2 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Consejería de la Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 15 de diciembre de 2021.

*El Consejero
de la Presidencia,*
Fdo.: ÁNGEL IBÁÑEZ HERNANDO



Anexo I Relación de puestos Ofertados

CONSEJERIA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES

Puesto de Trabajo	Gr.	Comp.	PRV	Adm.	Competencia Funcional/Especialidad	Requisitos	Tipo Jornada	Localidad	Prov.	Funciones
Unidad Orgánica: 00015518 - CONSEJERIA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES										
* Unidad Orgánica: 00013601 - GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES										
** Unidad Orgánica: 00013663 - GERENCIA TERRITORIAL DE BURGOS										
*** Unidad Orgánica: 00013715 - C.A.M.P. FUENTES BLANCAS										
46626-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BURGOS	09	Propias de su categoria
46627-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BURGOS	09	Propias de su categoria
46629-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BURGOS	09	Propias de su categoria
46635-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BURGOS	09	Propias de su categoria
46642-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BURGOS	09	Propias de su categoria
46652-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BURGOS	09	Propias de su categoria
46656-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BURGOS	09	Propias de su categoria
46660-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BURGOS	09	Propias de su categoria
46670-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BURGOS	09	Propias de su categoria
46675-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BURGOS	09	Propias de su categoria
46719-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BURGOS	09	Propias de su categoria
46721-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BURGOS	09	Propias de su categoria
** Unidad Orgánica: 00013778 - GERENCIA TERRITORIAL DE PALENCIA										
*** Unidad Orgánica: 00013824 - C.A.M.P. DE PALENCIA										
47106-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	PALENCIA	34	Propias de su categoria
47107-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	PALENCIA	34	Propias de su categoria
47124-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	PALENCIA	34	Propias de su categoria
47128-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	PALENCIA	34	Propias de su categoria
47129-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	PALENCIA	34	Propias de su categoria
47133-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	PALENCIA	34	Propias de su categoria
47136-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	PALENCIA	34	Propias de su categoria
47138-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	PALENCIA	34	Propias de su categoria
47141-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	PALENCIA	34	Propias de su categoria
** Unidad Orgánica: 00013828 - GERENCIA TERRITORIAL DE SALAMANCA										
*** Unidad Orgánica: 00013878 - C.A.M.P. DE SALAMANCA										
47383-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	SALAMANCA	37	Propias de su categoria
47395-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	SALAMANCA	37	Propias de su categoria
47402-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	SALAMANCA	37	Propias de su categoria
47406-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	SALAMANCA	37	Propias de su categoria



Anexo I Relación de puestos Ofertados

CONSEJERIA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES

Puesto de Trabajo	Gr.	Comp.	PRV	Adm.	Competencia Funcional/Especialidad	Requisitos	Tipo Jornada	Localidad	Prov.	Funciones
*** Unidad Orgánica: 00013879 - C.A.M.P. Y C.O. DE BEJAR										
47466-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47467-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47468-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47469-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47471-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47472-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47478-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47479-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47480-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47486-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47525-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47526-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47527-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47528-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47529-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47530-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47531-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47532-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47533-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47535-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47536-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47538-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47539-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47540-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47541-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47542-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47550-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
47551-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
60322-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	BEJAR	37	Propias de su categoria
** Unidad Orgánica: 00013937 - GERENCIA TERRITORIAL DE SORIA										
*** Unidad Orgánica: 00013981 - C.A.M.P. Y C.O. ANGEL DE LA GUARDA										
43635-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	SORIA	42	Propias de su categoria
48000-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	SORIA	42	Propias de su categoria



Anexo I Relación de puestos Ofertados

CONSEJERIA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES

Puesto de Trabajo	Gr.	Comp.	PRV	Adm.	Competencia Funcional/Especialidad	Requisitos	Tipo Jornada	Localidad	Prov.	Funciones
48001-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	SORIA	42	Propias de su categoría
48002-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	SORIA	42	Propias de su categoría
48006-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	SORIA	42	Propias de su categoría
48010-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	SORIA	42	Propias de su categoría
48038-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	SORIA	42	Propias de su categoría
48095-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	SORIA	42	Propias de su categoría
** Unidad Orgánica: 00013984 - GERENCIA TERRITORIAL DE VALLADOLID										
*** Unidad Orgánica: 00014039 - C. A. M. P. VALLADOLID										
50931-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	VALLADOLID	47	Propias de su categoría
50938-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	VALLADOLID	47	Propias de su categoría
50941-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	VALLADOLID	47	Propias de su categoría
50942-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	VALLADOLID	47	Propias de su categoría
50943-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	VALLADOLID	47	Propias de su categoría
50951-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	VALLADOLID	47	Propias de su categoría
50954-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	VALLADOLID	47	Propias de su categoría
50963-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	VALLADOLID	47	Propias de su categoría
50965-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	VALLADOLID	47	Propias de su categoría
50968-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	VALLADOLID	47	Propias de su categoría
50975-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	VALLADOLID	47	Propias de su categoría
50978-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	VALLADOLID	47	Propias de su categoría
50985-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	VALLADOLID	47	Propias de su categoría
50987-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	VALLADOLID	47	Propias de su categoría
50990-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	VALLADOLID	47	Propias de su categoría
** Unidad Orgánica: 00014045 - GERENCIA TERRITORIAL DE ZAMORA										
*** Unidad Orgánica: 00014092 - CENTRO VIRGEN DEL YERMO										
24868-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoría
24869-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoría
24870-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoría
24872-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoría
24873-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoría
24875-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoría
24876-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoría
24880-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoría
24884-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoría



Anexo I Relación de puestos Ofertados

CONSEJERIA DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES

Puesto de Trabajo	Gr.	Comp.	PRV	Adm.	Competencia Funcional/Especialidad	Requisitos	Tipo Jornada	Localidad	Prov.	Funciones
24892-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoria
40419-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoria
40420-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoria
131224-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoria
131225-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoria
131226-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoria
131227-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoria
131228-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoria
131232-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoria
131237-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoria
131238-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoria
131239-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoria
131241-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoria
131242-Cuidador técnico serv. asistencial	3	E01	CO	A1	CUIDADOR TECNICO DE SERV ASIST	S.Convenio	ORD	ZAMORA	49	Propias de su categoria

ANEXO II*Descripción del proceso selectivo*

El proceso de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

1.- Fase de oposición.

La oposición constará de un ejercicio con las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán en una única sesión.

La valoración máxima de esta fase será de veinte (20) puntos.

1.1. *Primera parte:* Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ochenta (80) preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa del Anexo III.

Además, los cuestionarios incluirán ocho (8) preguntas de reserva para el supuesto de posibles anulaciones. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, y adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

1.2. *Segunda parte:* Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte (20) preguntas con respuestas múltiples, formuladas sobre dos supuestos de carácter teórico práctico propuestos por el Tribunal, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con las materias específicas del programa que figura como Anexo III.

Además, los cuestionarios incluirán dos (2) preguntas de reserva para posibles anulaciones, una por cada uno de los supuestos planteados. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, y adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

En la realización de las dos partes de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Todas las preguntas tendrán el mismo valor en cada una de las partes del ejercicio.
- b) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta.
- c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta.
- d) Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ciento treinta (130) minutos.

La primera parte del ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos.

El Tribunal establecerá la calificación mínima para la superación de la primera parte del ejercicio en, al menos, el 60% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes, considerando a estos efectos

una nota por cada aspirante aunque la misma se repita. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador no podrá declarar en ningún caso que ha superado esta parte del ejercicio un número de aspirantes que suponga más del 400% de las plazas objeto de convocatoria para cada uno de los turnos, salvo empates en el marginal.

La segunda parte del ejercicio se calificará de cero (0) a diez (10) puntos y para superarla será necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes del ejercicio.

El Tribunal Calificador no podrá declarar en ningún caso que ha superado la fase de oposición un número de aspirantes que supongan más de un 250% de las plazas objeto de convocatoria para cada uno de los turnos, salvo empates en el marginal.

2.- Fase de concurso.

Esta fase de concurso se valorará con un máximo de 20 puntos.

La valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

a) Baremo.

1. Por experiencia en puesto de trabajo correspondientes a la competencia funcional de Cuidador Técnico de Servicios Asistenciales, hasta un máximo de 14 puntos, valorando a razón de 0,08 puntos por cada mes de servicios prestados.
2. Por títulos académicos reconocidos oficialmente, de nivel igual o superior al exigido como requisito para el acceso a las pruebas selectivas y relacionados directamente con la competencia funcional a la que se opone, 2 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 6 puntos. No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.

b) Forma de acreditación.

A instancia del interesado se acreditarán los servicios prestados o reconocidos en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o en sus Organismos autónomos, mediante el certificado (Anexo VII) expedido por el órgano superior de personal de la Consejería u Organismo Autónomo, en ejemplar duplicado. Uno de los ejemplares será remitido al órgano gestor del proceso selectivo en el plazo de 15 días desde que fue solicitado, y el otro al interesado.

Los servicios prestados fuera de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o de sus Organismos autónomos se acreditarán con el certificado

expedido por el órgano competente de dicha Administración, en el que consten la categoría desempeñada, sus funciones, el grupo de cotización y el Convenio colectivo aplicable, al que deberán acompañar el certificado de permanencia en alta en el grupo profesional correspondiente expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Dichas certificaciones deben ser originales o estar debidamente compulsadas. Estos servicios no serán objeto de valoración en el supuesto de apreciarse discordancia entre la categoría certificada por la empresa y el grupo profesional por el que se haya cotizado.

3.- Calificación final.

La calificación del proceso selectivo se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 60 y 40 por cien, respectivamente. Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula: $10 (0,60 \times \text{nota oposición} / \text{puntuación máxima oposición} + 0,40 \times \text{puntos concurso} / \text{puntuación máxima concurso})$.

Las puntuaciones se redondearán al alza en el tercer decimal.

Para superar el proceso selectivo el opositor deberá haber aprobado ambas partes del ejercicio, obligatorias y eliminatorias, de la fase de oposición y encontrarse, una vez aplicada la fórmula descrita anteriormente, por orden de puntuación dentro del número máximo de plazas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir éste, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la segunda parte y en la primera parte del ejercicio por este orden. Si continuaran produciéndose empates, se acudirá para deshacerlo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de acuerdo con la siguiente prioridad: Experiencia en el puesto de trabajo y títulos académicos.

No obstante, en caso de empate en la puntuación final obtenida entre varios aspirantes, si uno de ellos ha participado por el turno de personas con discapacidad, éste ocupará el primer lugar de entre ellos, circunstancia que se aplicará con carácter previo a los criterios generales de prelación establecidos anteriormente.

ANEXO III*Programa***MATERIAS COMUNES.**

Tema 1.– La Constitución Española: estructura. Contenido de los títulos: preliminar, I, IV y VIII.

Tema 2.– El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: estructura. Contenido de los títulos: preliminar, II y V.

Tema 3.– La organización de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: Las consejerías y delegaciones territoriales de la Junta de Castilla y León. Los organismos autónomos.

Tema 4.– El TREBEP: Clases de personal. Derechos y deberes esenciales de los empleados públicos. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: estructura. Órganos superiores en materia de función pública. Clases de Personal. Selección.

Tema 5.– Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta.

Tema 6.– Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Conceptos básicos sobre igualdad, discapacidad y contra la violencia de género.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.– Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de servicios sociales de Castilla y León. Estructura y contenido. La Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León. La Ley 2/1995, de 6 de abril, y disposiciones de desarrollo.

Tema 2.– Concepto de dependencia. La atención a personas dependientes. La atención a familias cuidadoras de personas dependientes. Ley 39/2006 Promoción de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia (Ley de Dependencia).

Tema 3.– El Sistema de Acción Social de Castilla y León. Principios Generales. Estructura organizativa y ordenación de los servicios. Agentes del Sistema. Distribución de competencias.

Tema 4.– Los centros de atención a personas con discapacidad. Documento Marco: La calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual en los centros de la Gerencia de Servicios Sociales. La participación en los centros de Atención a personas con discapacidad de la Gerencia de Servicios Sociales.

Tema 5.– La Planificación Centrada en la Persona. Sistema de tutorías.

Tema 6.– Servicio de apoyo a la activación del proyecto de vida en Servicios Sociales. El plan de apoyos. Guías de apoyo para la activación del proyecto de vida para personas con discapacidad y/o dependencia en entornos residenciales.

Tema 7.– Mejora de la calidad de los servicios. Procesos y procedimientos. Procesos más significativos en el funcionamiento de un centro.

Tema 8.– La calidad de vida en las personas con discapacidad intelectual: concepto y dimensiones.

Tema 9.– Las discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales: principales características.

Tema 10. Retraso Mental. Evolución histórica. Nuevo concepto de retraso mental, clasificación y sistemas de apoyo.

Tema 11.– La conducta adaptativa: definición, clasificación y contenido.

Tema 12.– Las habilidades sociales: concepto. El entrenamiento de las habilidades sociales en las personas con discapacidad intelectual. El papel del cuidador técnico de servicios asistenciales en el desarrollo de estos programas.

Tema 13.– Autodeterminación y autoestima en la personas con discapacidad intelectual. El papel del cuidador técnico de servicios asistenciales.

Tema 14.– Las habilidades de la vida diaria: concepto. Higiene personal y control de esfínteres. Comida y vestido. Ayudas técnicas. Responsabilidades del cuidador técnico de servicios asistenciales en el desarrollo de estos programas.

Tema 15.– Las habilidades manipulativas y laborales: Concepto, responsabilidad y participación del cuidador técnico de servicios asistenciales.

Tema 16.– El aprendizaje. Modelos y principios. El refuerzo. Técnicas básicas de modificación de conducta.

Tema 17.– Los problemas de comportamiento en las personas con discapacidad intelectual. Definición, tipos y principios de intervención. Participación del cuidador técnico de servicios asistenciales en el desarrollo de estos programas.

Tema 18.– El ocio y tiempo libre de las personas con discapacidad como medio de integración. El papel del cuidador técnico de servicios asistenciales en el desarrollo de estos programas.

Tema 19.– Las necesidades de traslado, deambulación y movilización de las personas con discapacidad. Transferencias. Cambios posturales. Cuidados del aparato locomotor. Ayudas técnicas.

Tema 20.– La actuación del cuidador técnico de servicios asistenciales en situaciones de emergencia: traumatismos, intoxicaciones, ataques epilépticos, fugas...

Tema 21.– La comunicación con las personas con discapacidad intelectual: estrategias, sistemas, etc.

Tema 22.– El trabajo en equipo. Importancia. Utilidad. Dificultades.

Tema 23.– La protección de datos. El secreto profesional. Responsabilidad civil, moral y profesional.

Tema 24.– Los derechos de las personas con discapacidad. Normas y recomendaciones de la legislación de la Unión Europea. Normativa nacional y autonómica. Ética y personas con discapacidad intelectual. Las buenas prácticas.

Tema 25.– La prevención de riesgos laborales en el desempeño de las tareas del cuidador técnico de servicios asistenciales.

ANEXO IV*Instrucciones para cumplimentar la solicitud***INSTRUCCIONES GENERALES:**

Recuerde que previamente a cumplimentar la solicitud debe abonar el importe de la tasa a través del modelo 046, el cual deberá presentar junto a la solicitud de participación.

Cumplimente el modelo oficial de solicitud a través del enlace:

<https://empleopublico.jcyl.es.es>

Recuerde que su solicitud debe *firmarla* y *presentarla* preferentemente por vía telemática en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León con certificado digital/DNI electrónico.

CONVOCATORIA:

Convocatoria: Seleccionar Cuidador Técnico de Servicios Asistenciales – Libre 2017.

Fecha de publicación: Este campo se rellenará automáticamente una vez que conste la información del apartado anterior con la fecha de publicación de la Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Tipo de acceso: Seleccionar turno libre o libre discapacidad.

Provincia de examen: Seleccionar Valladolid.

Idioma: Estará activo en su caso.

Grado de discapacidad: Si procede se cumplimentará con el grado que tenga reconocido.

Adaptación: Si lo precisa seleccione la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización del ejercicio en la que se reflejen sus necesidades específicas.

Eliminación de barreras arquitectónicas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Otras. Adjuntar documentación.

En el caso de que haya cumplimentado «Otras» especifique cuáles en documento aparte.

ABONO DE TASAS:*Exención/Bonificación de tasas:*

Señale si se encuentra exento del abono de la tasa y la causa (discapacidad u otras, o familia numerosa) o si tiene derecho a la bonificación (promoción interna). **Recuerde** que para tener derecho a la exención por familia numerosa o bonificación por promoción interna tiene que cumplir los requisitos de *nivel de renta del sujeto pasivo de la tasa* de acuerdo con la convocatoria y la normativa aplicable.

Código del modelo 046:

Se cumplimentará con los datos del código alfanumérico del mismo una vez realizado el pago de la tasa.

Importe de la tasa:

Se cumplimentará automáticamente.

Observación: En el caso de exención de la tasa por familia numerosa o de bonificación por participar por promoción interna, el participante deberá otorgar al órgano gestor la autorización para recabar los datos tributarios del nivel de renta del sujeto pasivo de la tasa del IRPF del ejercicio 2020 y, en su caso, cumplimentar el apartado correspondiente al número del título de familia numerosa y la fecha de caducidad del mismo. En el supuesto de no hacerlo, deberá presentar necesariamente la documentación acreditativa.

DATOS PERSONALES:

Se cumplimentará con los datos personales del aspirante.

DOMICILIO:

Se cumplimentará con los datos de domicilio del aspirante.

Si el domicilio radica fuera de España podrá detallar la dirección completa en el apartado Vía pública/Dirección.

REQUISITOS DE TITULACIÓN:

País título: Se consignará el país expedidor de la titulación académica exigida en la convocatoria.

Poseo el título exigido en la convocatoria: Tiene que cumplimentar este campo y seleccionar el nivel de titulación o título concreto, según el caso, exigido en la convocatoria.

Poseo otro título (especificar): En este campo puede indicar la denominación del título que posee (en el caso de que se exija un nivel de estudios) o la de otro título que tenga.

REQUISITOS PROFESIONALES (SOLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA):

Estará activo en su caso.

CONSENTIMIENTO:

Consentimiento al centro gestor para acceder a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad, y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos personales: (identificación personal – nivel de renta - titulación – discapacidad - familia numerosa). En el caso de *NO CONSENTIR* debe señalar la casilla que figura antes de la firma, lo que supone que deberá necesariamente aportar copia de la documentación indicada en la convocatoria. *Las personas que tengan reconocida la condición de discapacidad o familia numerosa fuera de la Comunidad de Castilla y León deben aportar la documentación acreditativa.*

La Administración en cualquier momento podrá efectuar las verificaciones que considere necesarias en relación con la documentación aportada.

ANEXO V*Tribunal*

TRIBUNAL TITULAR.

Presidente: Luis José Touya García. Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Secretario: Severiano Gómez Andrés. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Antonio Diezhandino Andrés. Enfermero/a de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Miriam Tardón del Río. Cuidador Técnico de Servicios Asistenciales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Patricia Serrada Rico. Cuidador Técnico de Servicios Asistenciales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

TRIBUNAL SUPLENTE.

Presidenta: Cristina Ana Sánchez León. Cuerpo Superior de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Secretaria: María Paz Muñoz Gutiérrez. Cuerpo de Gestión de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Faustino Ruiz Grajal. Médico General de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Amaya Domínguez Méndez. Educador de Discapacitados de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Vocal: Beatriz de Pablo Moreno. Auxiliar de Enfermería de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

**Junta de
Castilla y León**

Consejería de la Presidencia

ANEXO VI**Solicitud de certificado de servicios prestados**

D/D^a., con D.N.I. nº, y fecha de nacimiento
....., domiciliado/a a efectos de notificaciones en c/
....., localidad.....
....., provincia....., C.P..... nº de teléfono.....,
e-mail.....

EXPONE:

Que, al objeto de participar en el proceso selectivo convocado por Orden PRE/ /2021, de
.....de....., publicada en el B.O.C.yL. nº.....de....., para acceso libre a la
competencia funcional de

SOLICITA

La expedición del certificado de servicios prestados (Anexo VII) en las competencias
funcionales y centros siguientes (Especificar por orden cronológico, de mayor a menor antigüedad)

COMPETENCIA FUNCIONAL/ESPECIALIDAD	CENTRO	PROVINCIA	PERIODO	

En....., a de de 202....

(Firma)

Servicio de Personal.....

(Consejería, Gerencia, Dirección General de Recursos Humanos)

**Junta de
Castilla y León**

Consejería de la Presidencia

ANEXO VII**Certificado de servicios prestados**

*Don/Doña _____

Cargo _____

CERTIFICO: Que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el/la trabajador/a abajo indicado/a tiene acreditados en su expediente personal los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____

DNI _____

2.- EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO DE CONTENIDO FUNCIONAL IDÉNTICO O SIMILAR

Grupo	Competencia Funcional	Especialidad	Años	Meses	Días

La presente certificación se expide para que surta efectos en el proceso selectivo convocado por Orden

(BOCYL _____)