



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Acta Reunión del Tribunal
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/PERSONAL

Expediente: AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Turno de Discapacidad (OPE 2024)			Núm. Expediente: MANZA2024/16093
Plazas Convocadas: 1	Grupo:	Tipo de Plaza: LABORAL	Escala:
Subescala:	Clase:	Categoría:	Año: 2024

ACTA PUNTUACIÓN PROVISIONAL DE LA SEGUNDA PRUEBA

En Manzanares, siendo las 8:15 horas del día 4 de noviembre de dos mil veinticuatro, se reúne en Instalaciones municipales el Tribunal designado para la Selección, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de personal laboral fijo a jornada completa, dentro del turno de personas con discapacidad, a efectos de la posterior provisión del puesto de trabajo denominado "Auxiliar Administrativo/a" en ejecución del proceso de la Oferta de Empleo Público del año 2024 (publicada en el BOP de Ciudad Real Nº 43, de 29 de febrero de 2024)

ASISTENTES:

Presidenta:

- D^a. Carmen Mulas Álvaro.

Secretaria:

- D^a. Josefa Sánchez de Pablo Torres.

Vocales:

1- D^a. Almudena Camarena Sánchez- Migallón.

2- D^a. Sonia Villalta Villa.

3- D^o. José Manuel Rico Rodriguez (En representación JCCM).

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 1



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Acta Reunión del Tribunal
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/PERSONAL

La calificación Provisional de la Segunda Prueba de la Fase de Oposición, está queda de la siguiente forma:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Calificación Provisional 2ª Prueba
1	***7695**	ALBA GUTIERREZ	ANA CRISTINA	16,5
2	***2016**	BERRUGA AVENDAÑO	JUAN DE DIOS	16,5
3	***6358**	NAVARRO FERNANDEZ-CHECA	NOEMI	38,2
4	***8185**	NIETO MÁRQUEZ FERNÁNDEZ MEDINA	ROSA MARÍA	44,20
5	***8227**	ROMERO CABA	ANA ISABEL	10,5

A continuación se presenta la solución de los casos prácticos realizados:

1. CASO PRÁCTICO. (20 puntos)

Como auxiliar administrativo/a que desempeñas tus funciones dentro del área de Servicios Sociales de atención primaria del Ayuntamiento de Manzanares, se te solicita organizar un cuadrante semanal del servicio de ayuda a domicilio, con la plantilla que te proporcionamos, para poder prestar el servicio de ayuda a domicilio a diferentes usuarios/as.

Este servicio será prestado por un/a auxiliar del servicio de ayuda a domicilio que tiene un contrato de 31 horas semanales.

Los factores a tener en cuenta a la hora de organizar un cuadrante del servicio de ayuda a domicilio son: las tareas asignadas, días y horarios de atención y distancia geográfica entre domicilios.

Para el desarrollo de este caso práctico dispones de un folio, por una cara, consta de una plantilla de cuadrante, donde debes organizar el caso práctico y a la vuelta página en blanco que puedes utilizar si consideras.

- Una mujer llamada Dulce de 81 años de edad, en situación de dependencia moderada, grado I, que tiene asignadas 5 horas a la semana (20 horas mensuales) del servicio de ayuda a domicilio. Reside en Calle Padres Capuchinos. Requiere de lunes a viernes supervisión de su higiene personal, acompañamiento a gestiones fuera del domicilio y apoyo emocional.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Acta Reunión del Tribunal
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/PERSONAL

- Un hombre llamado Julián de 80 años de edad, en situación de gran dependencia, grado III, que tiene asignadas 14 horas a la semana de lunes a sábado (56 horas mensuales) del servicio de ayuda a domicilio. Reside en Pasaje Roque Mazarro. Requiere de asistencia personal, movilización, cambio de pañal, vestido y alimentación; desayuno, comida y cena.
- Una mujer llamada Pepi de 74 años de edad, en situación de dependencia severa, grado II, tiene asignadas 6 horas a la semana (24 horas mensuales) del servicio de ayuda a domicilio. Reside en la Calle Orden de Alcántara. Requiere de asistencia personal y doméstica para poder asistir de lunes a viernes al Servicio de Estancias Diurnas de la localidad, teniendo un horario de recogida a las 9 horas de mañana. No cuenta con familiares en la localidad y requiere de apoyo los sábados para gestiones fuera del domicilio.
- Una mujer llamada Teresa de 65 años de edad, en situación de dependencia severa, grado II, tiene asignadas 6 horas a la semana (24 horas mensuales) del servicio de ayuda a domicilio. Reside en la Calle Murillo. Requiere asistencia para higiene personal, supervisión de la alimentación diaria y acompañamiento ante una situación de soledad no deseada.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 3

Expediente: Expediente: AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Turno de Discapacidad (OPE 2024)						Núm. Expediente: MANZA2024/1603
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
8 a 9 horas	Pepi Calle Orden de Alcántara	Pepi Calle Orden de Alcántara	Pepi Calle Orden de Alcantara			
9 a 10 horas.	Julián Pasaje Roque Mazarro					
10 a 11 horas	Dulce Calle Padres Capuchinos	Teresa Calle Murillo				
11 a 12 horas	Teresa Calle Murillo					
14 a 14:30 horas	Julián Pasaje Roque Mazarro	Julian Pasaje Roque Mazarro				
TARDES						
20 a 21 horas	Julián Pasaje Roque Mazarro					



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Acta Reunión del Tribunal
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/PERSONAL

RESOLUCIÓN DEL CASO PRÁCTICO 1. (20 puntos)

El cuadrante que se presenta es de lunes a sábado a mediodía, ya que el contrato de el/la auxiliar de ayuda a domicilio no tiene la condición de contrato de fin de semana. Se tiene que ajustar las 31 horas semanales a las horas que tiene cada uno de los/las usuarios/as, que también hacen un total de 31 horas a la semana.

La primera persona que se pondrá en el cuadrante para la atención personal por el /la auxiliar de ayuda a domicilio será a:

- Una mujer llamada Pepi de 74 años de edad, en situación de dependencia severa, grado II, tiene asignadas 6 horas a la semana (24 horas mensuales) del servicio de ayuda a domicilio. Reside en la Calle Orden de Alcántara. Requiere de asistencia personal y doméstica para poder asistir de lunes a viernes al Servicio de Estancias Diurnas de la localidad, teniendo un horario de recogida a las 9 horas de mañana. No cuenta con familiares en la localidad y requiere de apoyo los sábados para gestiones fuera del domicilio.

Tal y como se explica en la descripción del caso, Pepi asiste al servicio de estancias diurnas de la localidad y requiere una asistencia personal a primera hora de la mañana. Se determina que su atención será de 8 a 9 horas, ya que su hora de entrada al centro es a las 9 horas. Así mismo la atención también será durante 1 hora los sábados para apoyo fuera del domicilio.

La segunda persona que se pondrá en el cuadrante para la atención personal por el/la auxiliar de ayuda a domicilio será:

- Un hombre llamado Julián de 80 años de edad, en situación de gran dependencia, grado III, que tiene asignadas 14 horas a la semana de lunes a sábado (56 horas mensuales) del servicio de ayuda a domicilio. Reside en Pasaje Roque Mazarro. Requiere de asistencia personal, movilización, cambio de pañal, vestido y alimentación; desayuno, comida y cena.

Se prioriza la atención a personas encamadas a primera hora, siendo su hora asignada a las 9 horas de la mañana, con la intención de que su aseo e higiene personal completa sea realizada y posteriormente se le pueda dar el desayuno. Así mismo Julián requiere de asistencia a mediodía para un nuevo aseo personal breve y la comida, por lo que la hora a

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Acta Reunión del Tribunal
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/PERSONAL

realizar este servicio será de 14 a 14:30 horas. Por la noche Julián precisa nuevamente asistencia personal para su higiene personal completa y cena. La hora de atención será de 20 a 21 horas.

La siguiente hora del cuadrante es para la siguiente beneficiaria:

- Una mujer llamada Dulce de 81 años de edad, en situación de dependencia moderada, grado I, que tiene asignadas 5 horas a la semana (20 horas mensuales) del servicio de ayuda a domicilio. Reside en Calle Padres Capuchinos. Requiere de lunes a viernes supervisión de su higiene personal, acompañamiento a gestiones fuera del domicilio y apoyo emocional.

Los motivos para adjudicar de la hora de 10 a 11 horas de la mañana a Dulce y no a Teresa es debido a dos motivos;

En primer lugar a que la distancia geográfica del domicilio del anterior beneficiario (Pasaje Roque Mazarro) con respecto al de Dulce (Calle Padres Capuchinos), es de 900 metros, siendo menor que el de la siguiente beneficiaria (Calle Murillo) que son 1 km y 200 metros.

Y en segundo lugar, el servicio de ayuda a domicilio prestado a Dulce será de 1 hora de lunes a viernes, donde precisa supervisión para su higiene personal, por lo que está más indicado a primeras horas de la mañana.

Finalmente el servicio ayuda a domicilio prestado a la siguiente usuaria será:

- Una mujer llamada Teresa de 65 años de edad, en situación de dependencia severa, grado II, tiene asignadas 6 horas a la semana (24 horas mensuales) del servicio de ayuda a domicilio. Reside en la Calle Murillo. Requiere asistencia para higiene personal, supervisión de la alimentación diaria y acompañamiento ante una situación de soledad no deseada.

El tramo de hora será 11 a 12 horas de la mañana de lunes a viernes y los sábados de 10 a 11 horas, para ajustar las horas continuadas de trabajo a la/el auxiliar del servicio de ayuda a domicilio.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Acta Reunión del Tribunal
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/PERSONAL

RESOLUCIÓN DEL CASO PRÁCTICO 2 (10 puntos)

2. Explica las condiciones y requisitos que deben cumplirse para que un interesado pueda actuar mediante representante, según lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Artículo 5. Representación.

1. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.
2. Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas.
3. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.
4. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

5. El órgano competente para la tramitación del procedimiento deberá incorporar al expediente administrativo acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento. El documento electrónico que acredite el resultado de la consulta al registro electrónico de apoderamientos correspondiente tendrá la condición de acreditación a estos efectos.
6. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
7. Las Administraciones Públicas podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación deberá especificar las

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Acta Reunión del Tribunal
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/PERSONAL

condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Las Administraciones Públicas podrán requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación. No obstante, siempre podrá comparecer el interesado por sí mismo en el procedimiento.

El resultado de la fase de oposición, con la suma de las dos pruebas es el siguiente:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	Calificación 1ª Prueba	Calificación Provisional 2ª Prueba	TOTAL
1	***7695**	ALBA GUTIERREZ	ANA CRISTINA	15,60	16,5	32,1
2	***2016**	BERRUGA AVENDAÑO	JUAN DE DIOS	18,41	16,5	34,91
3	***6358**	NAVARRO FERNANDEZ-CHECA	NOEMI	21,20	17	38,2
4	***8185**	NIETO MÁRQUEZ FERNÁNDEZ MEDINA	ROSA MARÍA	24,20	20	44,20
5	***8227**	ROMERO CABA	ANA ISABEL	19,20	10,5	NO APTA

El tribunal resuelve hacer público el resultado de esta prueba en el Tablón de Anuncios y en la Web Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, concediendo un plazo de reclamación de dos días hábiles a contar desde la fecha de publicación de la misma.

Aquellas personas que deseen realizar algún tipo de reclamación podrán hacerlo a través del Registro Telemático del Ayuntamiento, sede electrónica (**Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos, Subsanación**), si no se presentara ningún tipo de reclamación, este listado se eleva a definitivo y comienza el plazo de presentación de méritos para la fase de concurso para todos aquellos aspirantes que han obtenido una puntuación igual o superior a 30 puntos.

De acuerdo con lo establecido en la Base Sexta, apartado 2 Fase de Concurso: "La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que hayan superado esta fase dispondrán de un plazo de cuatro días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los resultados de la fase de Oposición en la

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Selección de Personal
Trámite: Acta Reunión del Tribunal
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/PERSONAL

Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, para presentar copia de los documentos que acrediten méritos, cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que los estos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo antedicho”,

SE ABRE EL PLAZO DE CUATRO DÍAS HÁBILES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

La Presentación se realizará EXCLUSIVAMENTE a través de la SEDE ELECTRÓNICA: Registro telemático de procesos selectivos. Presentación de documentación complementaria.

Y siendo las trece horas treinta minutos del día cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro se dan por terminadas las actuaciones del Tribunal, de lo que como Secretaria doy fe.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: tggez3CTNrpbrxZGU3yJ
Firmado por Psicóloga JOSEFA SANCHEZ DE PABLO TORRES el 04/11/2024 14:24:26
Firmado por Trabajadora Social CARMEN MULAS ALVARO el 04/11/2024 14:27:09
El documento consta de 9 página/s. Página 9 de 9

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 6