



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excm. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 144, fecha: viernes, 27 de Julio de 2018

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANUNCIO BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

2331

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA:

Por Resolución de Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Galápagos, de fecha 23 de julio de 2018, se aprueban las Bases y la Convocatoria del proceso selectivo par la creación de una Bolsa de Trabajo para cubrir temporalmente una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio, de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia .

Galápagos 23 de julio de 2018.EL ALCALDE-PRESIDENTE: Guillermo M. Rodríguez
Ruano Rubricado

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS.

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente Convocatoria tiene por objeto la regulación del proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, mediante concurso de méritos y contratación laboral temporal, acogida a los artículos 2,3, y 4 del Real Decreto 2720/19 de 18 de diciembre, por los que se regulan las modalidades de contrato para obra o servicio determinado, eventual por circunstancia de la producción y de interinidad por sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, cubrir vacaciones, licencias, bajas temporales que se produzcan con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios, que determine el Ayuntamiento, en este caso el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Las funciones a realizar son las propias de la asistencia a domicilio de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio, tales como la atención de las necesidades domésticas y de la vida diaria de las personas con dificultades de autonomía personal: tareas del hogar, incluida la preparación y servicio de comidas; acompañamiento a compras, gestiones, médicos, etc; aseo personal.

Las horas de servicio y la contratación están condicionadas a las condiciones del Convenio y adendas que el Ayuntamiento de Galápagos tiene suscrito con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha,

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE:

A la presente convocatoria le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha, los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jco del Sector Público, la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo público y la provisión de los puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las presentes bases y en lo no dispuesto por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaria de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre acreditación de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia.

**TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

Para poder participar en el concurso, será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea.
2. Tener cumplido los 16 años de edad.
3. Estar en posesión de los siguientes títulos:
 - FP de grado medio de Técnico de Atención a Personas en situación de Dependencia.
 - FP de grado medio de Técnico de Atención Sociosanitaria.
 - Grado Medio de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería.
 - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (rama sanitaria).
 - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (rama sanitaria).
 - Módulo Profesional nivel II de Auxiliar de enfermería (Rama sanitaria).
 - Certificado de Profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Certificado de Profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio.
 - Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 - Certificado de habilitación Excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.
 - o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
6. Estar en posesión del carnet de conducir clase B y coche propio.

CUARTA: PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el presente concurso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galápagos, y se presentarán en la Oficina de Registro de este Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. También se publicará en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios Municipal.

El modelo de solicitud se adjunta como Anexo 1 y será facilitado en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Galápagos. Asimismo, estará disponible en la página web y la Sede Electrónica. Y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Galápagos sito en Calle Del Silo S/n 19174 Galápagos (Guadalajara).

Asimismo, con relación a la presentación habrá que estar en lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia D.N.I./ Pasaporte/N.I.E.
- Fotocopia de la Titulación exigida en la Base Tercera.
- Copia de los documentos con los méritos que se valorarán conforme a la base séptima, incluidas las copias de los contratos celebrados con cualquier administración pública o empresa privada.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo de 3 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de causa de exclusión. En dicha resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web Municipal, se señalará un plazo de 3 días hábiles para alegaciones, reclamaciones o aportación de documentos. En la Resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

SEXTO: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La composición de selección estará compuesto por los siguientes miembros: PRESIDENTE, SECRETARIO Y TRES VOCALES; el Presidente, el Secretario y dos vocales serán designados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galápagos y un vocal a designar por la Dirección Provincial de Bienestar Social.- Todos ellos contarán con titulación académica. igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada en las presentes Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Presidencia del Tribunal, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias descritas en la citada Ley.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente Base.

Para la válida constitución del Tribunal de Selección será necesaria la presencia de la mitad de sus miembros o suplentes y en todo caso del Presidente, y del Secretario y dos vocales. Por mayoría se adoptarán todas las decisiones que correspondan para el desarrollo del proceso. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos. En todo caso se ajustará en sus actuaciones a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



También, podrá disponer el Tribunal la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que estime oportunos, limitándose estos a prestar colaboración técnica.

SEPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN.

Los méritos se evaluarán conforme al siguiente baremo:

1 .- TITULACIÓN : MÁXIMO 5 PUNTOS

- Titulo de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia (Real Decreto 1593/2011) atención sociosanitaria (Real Decreto 496/2003) o de cuidados auxiliares de enfermería (Real Decreto 546/1995): 5 PUNTOS.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio o de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, ambas reguladas por el Real Decreto 1379/2008, o de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Real Decreto 331/1997) : 4 PUNTOS.

2.- POR SERVICIOS PRESTADOS: MÁXIMO 4 PUNTOS.

3.- POR HABER PRESTADO SERVICIOS COMO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, DE CLINICA O DE GERIATRIA EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O EMPRESA PRIVADA, ;0,10 PUNTOS POR MES DE SERVICIO CON UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS,

4.- POR CURSOS DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN: MÁXIMO 2 PUNTOS.

Cursos de formación específica de auxiliar de ayuda a domicilio, auxiliar de clínica o auxiliar de geriatría, impartidos por centros u organismos oficiales u homologados, según la siguiente escala:

- Cursos de hasta 20 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante 0,80 puntos

OCTAVA. RELACION DE APROBADOS.

Una vez terminado el proceso de valoración de méritos, el Tribunal hará pública la lista de seleccionados por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización de la bolsa de trabajo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento cuando sean llamados y en el plazo de 3 días, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, quienes dentro de este plazo, y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser



contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

NOVENA- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Aprobada por Resolución de Alcaldía la Bolsa de Trabajo se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, actualizándose cada vez que se produzcan modificaciones.

En caso de producirse empates en la puntuación obtenida en el proceso selectivo, tendrán preferencia aquellos que obtuvieron, mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. En caso de persistir el empate, el lugar en la bolsa se dirimirá por mayor antigüedad en situación en desempleo.

A medida que se produzcan las necesidades del servicio, el Ayuntamiento de Galápagos se pondrá en contacto con el aspirante que corresponda por orden en la Bolsa de Trabajo para la contratación laboral del mismo.

En el caso de que renuncie el candidato, pasará a ocupar el final de la bolsa. Esta regla no será aplicable en el caso de que el aspirante se encuentre en el momento del llamamiento para trabajar, enfermo (justificante médico), en permiso maternidad/paternidad, o trabajando en puesto similar. En estos casos se respetará el lugar que ocupen en la bolsa de trabajo para próximos llamamientos.

Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo, en el plazo más breve posible, para no perjudicar la continuidad del servicio. Si no se atiende la llamada tras dos avisos en el intervalo de 3 horas sin contestar, se hará el llamamiento al siguiente de la bolsa, con los efectos previstos en el párrafo anterior.

Igualmente, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la bolsa de trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el servicio se halla comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya superado el periodo de prueba.

la presente Bolsa de trabajo tendrá vigencia desde la presente convocatoria, hasta que se convoque una nueva.

DECIMA: INCIDENCIAS.

La presentación de solicitud para tomar parte en este concurso constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a la base reguladora de la misma, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Las presentes base y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Galápagos, 23 de julio de 2018.- El Alcalde-Pte: Guillermo M. Rodríguez Ruano,



Rubricado

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS.			
APELLIDOS		NOMBRE	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO	
DOMICILIO	MUNICIPIO	PROVINCIA	C.P.

DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS SOLICITADOS (Marcar con una x los solicitados)	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO
---	----------------------------

MINUSVALÍA SÍ NO GRADO DE MINUSVALÍA _____ TIPO DE MINUSVALÍA _____

El abajo firmante, teniendo conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de creación de una bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, EXPONE:

Que acepta y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la solicitud o en la documentación presentada.

Y por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA que sea admitida esta solicitud para participar en el proceso de selección de personal referenciado y que se tenga por presentada, la siguiente documentación justificativa de los méritos alegados:

- Fotocopia del DNI /Pasaporte /N.I.E
- Documentación acreditativa de la Titulación exigida en la base tercera.
- Copia de los documentos con los méritos que se valorarán conforme a la base séptima, incluida las copias de los contratos celebrados con cualquier administración pública o empresa privada.

En Galápagos, a ___ de _____ de 20__.



El/La Solicitante:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____ con DNI _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública. Ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia penal firme.
2. Que son ciertos los datos que figuran en esta solicitud y que la documentación aportada es copia fiel del original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con la titulación, formación o experiencia profesional alegados, a requerimiento del Ayuntamiento.
3. Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo.
4. Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padezco enfermedad o defecto físico que impida el correcto desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

En Galápagos, a ____ de _____ de 20__.

El/La Solicitante,

Fdo.- _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS