



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 120, fecha: lunes, 25 de Junio de 2018

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES SELECCIÓN PROVISIÓN 1 PLAZA AUXILIAR VIVIENDA MAYORES DE
CIFUENTES Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

1960

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de un/a auxiliar para la Vivienda Mayores de Cifuentes, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones todo ello mediante el sistema de concurso-oposición.

Esta convocatoria se dicta en cumplimiento del artículo 19.UNO.2.O) de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, por el que se establece que las plazas de personal que presta asistencia directa a los/as usuarios/as de los servicios sociales podrán tener una tasa de reposición del 100% y a fin de dar con objeto de dar cumplimiento a la Orden de 21 de Mayo de 2001 de la Consejería de Bienestar Social por la que se regulan las condiciones mínimas de los Centros destinados a las Personas Mayores en Castilla La Mancha, que en su artículo 12º establece que el personal de las Viviendas de Mayores en Castilla La Mancha estará compuesto, como mínimo, por 3 auxiliares, uno/a de los/as cuales será la persona encargada de coordinar la administración y el trabajo dentro de la Vivienda, revistiendo la Vivienda de Mayores el carácter de servicio prioritario y esencial, conforme al artículo 25.2 k) de la LRBRL, que establece que los municipios



podrán asumir competencias en la prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social, así como el artículo 59.1 d) de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, que establece que corresponden a los Ayuntamientos, en materia de servicios sociales, entre otras, la competencia de promover el establecimiento de centros y servicios que constituyen el equipamiento propio de Servicios Sociales de Atención Primaria, y en su caso los de Atención Especializada.

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es laboral fijo, regulada en el artículo 15.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

- Retribución mensual bruta: La prevista en las tablas salariales del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cifuentes
- Jornada de trabajo: 37,5 horas semanales

TERCERA. Condiciones de Admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:



- Grado medio de técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- FP Grado Medio de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia,
- FP Grado Medio Técnico de Atención Socio sanitaria
- FP Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria)
- Modulo profesional Nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria)
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas dependientes en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes-Guadalajara-, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, en Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica miayuntamiento@cifuentes.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el BOP, en Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Cifuentes

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos/as de la UEO TIE en los demás casos de extranjeros/as) o, en su caso, pasaporte.



- Instancia de solicitud (ANEXO I).
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, actualizada a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de vida laboral.
- Curriculum Vitae, donde acreditará los méritos establecidos en la BASE SEXTA.
- Méritos que deban ser valorados en la fase de concurso: Contratos de trabajo, certificados de empresa, etc.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza ofertada, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el BOP, sede electrónica, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede del Tribunal de selección que será la página web del ayuntamiento, sede electrónica y en el Tablón de anuncios municipal.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico. Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.

SEXTA. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: Don Mariano García Alonso
- Suplente: Don Jesús Batanero García
- Secretaria: Doña Gloria Sánchez-Beato García
- Suplente: Doña María del Carmen Martínez Marigil
- Vocal: Doña Rosa Ana Badiola Álvarez
- Suplente: Don Jesús Batanero García
- Vocal: Doña Eva Lope Martinez
- Suplente: Don Juan Antonio Martín Alcázar



- Vocal: Doña María Sagrario Agudo Mejías
- Suplente: Don José Joaquín García Alonso

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El proceso selectivo a realizar será el de concurso-oposición consistente en la celebración sucesiva de los sistemas de oposición y de concurso. La puntuación total del proceso selectivo será de 10 puntos.

1ª FASE. - OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de un ejercicio escrito de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 30 preguntas más tres de reserva para posibles anulaciones, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El ejercicio se valorará de 0 a 7,5 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 3,75 puntos. Cada respuesta correcta será puntuada con 0,25 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$. El tiempo de realización de este ejercicio será de 35 minutos.

Todos los/as aspirantes deberán acudir provistos del DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal. También deberán acudir con bolígrafo.

Este ejercicio representará el 75% de la calificación total.

El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «Ñ» (sorteo público que se celebró el pasado 18 de abril de 2018, para determinar el orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2018 y que se publicó en el BOE núm. 94 de 20 de Abril de 2018 (Resolución de 18 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ»,



se continuará con la letra «O» y así sucesivamente.

2ª FASE. - CONCURSO.

No tiene carácter eliminatorio y sólo se valorarán los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Esta fase se puntuará con un máximo de 2,5 puntos.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

A) Formación.

- Cursos de formación: se valorarán aquellos cursos, de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Por la participación como alumnos/as en cursos sobre materias relacionadas con la actividad a desarrollar, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

DURACIÓN PUNTUACIÓN

Hasta 20 horas.....	0,05 puntos
De 21 a 40 horas.....	0,10 puntos
De 41 a 100 horas.....	0,25 puntos
De 101 a 200 horas.....	0,50 puntos
De 201 a 400 horas.....	0,75 puntos
De más de 400 horas.....	1,00 punto

Nota: En caso de que en los cursos no consten el número de horas se puntuará con 0,05.

No se valorará la formación realizada para la obtención de los títulos recogidos en la base tercera apartado f) de las presentes bases o cualquier otro título que conduzca a la obtención de certificado de profesionalidad o título oficial reconocido por la administración pública pertinente.

Puntuación máxima de este apartado: 1 punto.

B.- Experiencia Profesional.

Se puntuará la experiencia laboral:



1.- Por haber desempeñado puestos de Auxiliar/Gerocultor-a en Viviendas de mayores, residencias de mayores, centros de día u otros centros de atención a las personas mayores al servicio de una administración pública, 0'06 puntos por mes completo trabajado, únicamente se valorarán los trabajos desempeñados por una duración superior a un mes. Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

2.- Por haber desempeñado puestos de Auxiliar/Gerocultor-a en Viviendas de mayores, residencias de mayores, centros de día u otros centros de atención a las personas mayores al servicio de una entidad privada, 0'03 puntos por mes completo trabajado, únicamente se valorarán los trabajos desempeñados por una duración superior a un mes. Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

Contrato laboral o certificado en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.

Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado, e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

Puntuación máxima en este apartado: 1,5 puntos.

La puntuación de esta fase de concurso representará el 25% de la puntuación total.

OCTAVA. Relación de aprobados/as

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sede Electrónica y en la página web, precisándose que el número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. En caso de persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la «Ñ» (sorteo público que se celebró el pasado 11 de abril de 2018, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebrarán durante el año 2017 y que se publicó en el BOE núm. 91 de 14 de Abril de 2018 (Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», se continuará con la letra «O» y así sucesivamente.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones ordenadas según la puntuación obtenida.

El/la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del/a aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

DÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado



Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Cifuentes a 13 de Junio de 2018, El Alcalde D. Jose Luis Tenorio Pasamon

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO

D. Dña. con DNI n.º y domicilio a efectos de notificación en

EXPONE

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases de selección para la contratación de un/a auxiliar para la Vivienda Mayores de Cifuentes, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección para la contratación de un/a auxiliar para la Vivienda Mayores de Cifuentes, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo mediante el sistema de concurso-oposición

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Cifuentes, a de de 2018.

El/la Solicitante,

Fdo.:

ANEXO II



TEMARIO SELECCIÓN AUXILIAR DE VIVIENDA TUTELADA DE MAYORES DE
CIFUENTES.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- 2.- El municipio: Concepto. Órganos de gobierno. Organización y competencias municipales.
- 3.- Los Servicios Sociales en Castilla- La Mancha. Ley 14/2010 de 16 de diciembre, de servicios sociales de Castilla- La Mancha. Funcionamiento Viviendas Tuteladas de Mayores.
- 4.- Decreto 3/2016 de 26 de enero de 2016, por el que se establecen el catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.
- 5.- Intervención a la atención higiénico-alimentaria en instituciones. Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios/as. Alimentación en situaciones especiales. Manipulación de alimentos y su conservación. Limpieza, cuidado y desinfección de la Vivienda de Mayores. Los productos de limpieza: tipos y almacenamiento. Gestión y administración de la Vivienda. Nociones elementales sobre seguridad e higiene en el trabajo.
- 6.- Nociones elementales sobre cocinado de alimentos. Terminología culinaria: concepto y términos (abrillantar, acaramelar, adobar, aromatizar, brasear, cocer al vapor, empanar, etc.). Técnicas para tratamiento y preparación inicial de los alimentos (lavado, corte, congelación, etc.). Clasificación de las técnicas de cocinado. Procedimientos por vía húmeda: cocción, guisado y frituras. Procedimientos por vía seca: asados.
- 7.- Intervención a la atención socio-sanitaria en instituciones. Higiene personal, baño y ducha. Control de medicación y farmacología. Técnicas básicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.