



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. 152, fecha: miércoles, 08 de Agosto de 2018

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARANCHON

BASES QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

2436

Por Resolución de Alcaldía de fecha 03 de agosto de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para puestos de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, mediante proceso de concurso de méritos, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, acogida a los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y en el marco



del convenio para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio suscrito entre este Ayuntamiento y la Consejería de Bienestar Social, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: Auxiliar de Ayuda a Domicilio
- Modalidad de contratación: laboral / temporal / por obra o servicio determinado/ a tiempo parcial
- Retribución mensual bruta: 12,40 €/ hora. (Incluido prorrateo pagas extraordinarias)
- Jornada de trabajo: 111 horas mensuales. No obstante, la jornada de trabajo podría ampliarse en caso de que fueran aprobados nuevos servicios de Ayuda a Domicilio en el municipio o reducirse en el caso contrario.
- Características: La plaza referida está adscrita a Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las encomendadas por el Trabajador Social de zona.

SEGUNDA.-. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y del Real Decreto 2720/1998 por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración del contrato se extenderá hasta la finalización del Convenio para la prestación del Servicio de ayuda a domicilio, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo. (art.11 Estatuto Básico del Empleado Público)

La jornada de trabajo será de 111 horas mensuales, en horario de mañana, modificables según las necesidades de atención del servicio de ayuda a domicilio en el municipio.

TERCERA.-. NORMAS DE APLICACIÓN

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de 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 legales



vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (artículo 30.b), 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 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 de Estado y de 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 Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo 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.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración del Servicio Médico.

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



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

e) Poseer la siguiente titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP 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 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- Certificado de Profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales y Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio y Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Certificado de habilitación excepcional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para Castilla-La Mancha y Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

f) Asimismo podrán participar quienes se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el solicitante realice su presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.



QUINTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los 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 Maranchón, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento de 9 a 14 horas, o bien, a través de cualquiera de los demás medios regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Guadalajara.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica: <https://maranchon.sedelectronica.es>.

2. En la instancia los interesados harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base OCTAVA, 3º de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud)

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos, siendo valorado con cero puntos en los méritos no acreditados.

SEXTA.-. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica: <https://maranchon.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica: <https://maranchon.sedelectronica.es>.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre la comisión local de selección que tenga por objeto la valoración de méritos y propuesta del aspirante.

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR



Composición: El Tribunal de Valoración estará formado por un Presidente, un Secretario y 4 vocales, designados por el Ayuntamiento.

Los 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.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad de sus vocales.

Actuación: El tribunal estará facultado para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las Bases de la Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, siendo resueltos por el tribunal, por mayoría. Indistintamente y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Abstención y Recusación: Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y así lo comunicarán a la Presidencia, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

Titulación: Todos los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Impugnación: Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en Plaza España, nº 1 de Maranchón, Guadalajara.

OCTAVA.-. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá el Tribunal de Valoración convocado por el Alcalde-Presidente a los efectos de valorar los méritos, previamente justificados, y servicios puntuables.

2. El procedimiento de selección de los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 4º de la presente Convocatoria, constará de un CONCURSO DE MÉRITOS, exclusivamente.



3. Concurso de méritos. - El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los aspirantes.

Méritos computables:

1.- Meritos profesionales.

Por cada mes completo de trabajo en una Administración Pública para el servicio de Ayuda a Domicilio: 0,05 puntos/mes hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por la justificación del trabajo en materia de ayuda a domicilio o equivalente desarrollado en otras instituciones o empresas: 0,015 puntos/mes hasta un máximo de 1,5 puntos

2.- Formación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionados con el servicio de ayuda a domicilio o similar, según criterio de la Comisión, y sean organizados por Instituciones, Entidades o Centros Públicos.

La puntuación de los cursos será del siguiente modo:

- Por curso de 200 horas: 1 punto.

- Por cursos de duración inferior, se otorgarán 0,25 puntos por cada una de sus 50 horas de duración, hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos.

3.- Permiso de conducir B1.

Se valorará con 1 punto estar en posesión de permiso de conducir B1.

4.- Entrevista.

La Comisión, y en función de las características del trabajo y el número de los aspirantes podrá acordar realizar una entrevista con los candidatos para valorar su adecuación al puesto.

El cómputo de los meses se hará por meses completos. La acreditación de todos los méritos se realizará mediante los correspondientes títulos oficiales, certificados de servicios o de empresa, o certificados de asistencia y aprovechamiento de los cursos, expedidos en todo caso por las entidades correspondientes. Se presentarán en original o fotocopia compulsada y únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados que se acompañen del correspondiente documento acreditativo.

La puntuación máxima a obtener de las dos clases de méritos será de 10 puntos.

El cómputo de los meses de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos.



NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento en la sede electrónica: <https://maranchon.sedelectronica.es>.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los aspirantes propuestos 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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes integrarán la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor, y serán llamados a ocupar puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio para sustituciones, suplencias, vacantes, etc. La Bolsa tendrá una duración de tres años o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultantes de un proceso selectivo.

La bolsa de trabajo resultante deroga todas las bolsas de trabajo preexistentes.

Los llamamientos se realizarán por el Ayuntamiento de Maranchón, mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

Si no se lograra contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización, en dos días distintos y en horas diferentes, de los que se dejará constancia fehaciente de las actuaciones realizadas mediante Diligencia expedida por el funcionario que los efectúe, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.



Los aspirantes localizados deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia en las oficinas municipales, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o, por cualquier otro medio que permita dejar constancia fehaciente de su disponibilidad y en un plazo máximo de un día hábil desde su localización.

A las personas contratadas que se les extinga el contrato de trabajo por finalización de la obra o servicio o de la interinidad, se incorporarán a la bolsa de trabajo en el puesto que ocupaban en el momento del llamamiento.

Los menores de 18 años y mayores de 16 años no emancipados y seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, con carácter previo, consentimiento de sus padres o tutores o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.

Los trabajadores contratados deberán desplazarse por sus propios medios al lugar de prestación de servicio de ayuda a domicilio.

UNDÉCIMA. - INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias, en relación con los efectos y Resolución del contrato laboral, será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente por los interesados 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, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)



ANEXO I

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (MARANCHÓN)

Don / Doña.
 con DNI n.º domicilio a efectos de notificación en
 Calle C.P.
, Población

 Provincia
 Teléfono.....Correo electrónico

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 constitución de una bolsa de empleo mediante el sistema de concurso de méritos para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 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 de la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio,

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para la constitución de una bolsa de trabajo para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Maranchón

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- Solicitud de participación.
- Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros: permiso de residencia y trabajo, según los casos).



- Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido en el proceso selectivo.
- Certificado de vida laboral.
- Currículum vitae.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Permiso de conducir B1.

En Maranchón, a de de

El Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARANCHÓN

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Maranchón, 03 de agosto de 2018. El Alcalde, Fdo. José Luis Sastre Gozalo