



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 242, fecha: jueves, 22 de Diciembre de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

BASES ESPECIFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE A LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN INSERTA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021

4102

PRIMERA: OBJETO Y CUESTIONES GENERALES.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de la plaza que se indica a continuación, vacantes en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Galápagos (Guadalajara), correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del Ayuntamiento de Galápagos incluida en la oferta de empleo público 2021.

PERSONAL LABORAL



DENOMINACION ACTUAL	VÍNCULO	Nº PLAZAS	SISTEMA SELECTIVO
AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO (SAD)	LABORAL	1	CONCURSO-OPOSICIÓN

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione alguna dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, trabajador, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria le será de aplicación, además de las presentes Bases, la normativa de general aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (TREBEP, en adelante).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas que se convoquen las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de la participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Sobre la posesión de la titulación exigida para el ingreso en los distintos grupos de clasificación del artículo 76 TREBEP, será aplicable el artículo 26



- del apartado 3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, como consecuencia: no se exige titulación.
- e. No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - f. No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad de las previstas legalmente.
 - g. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.
 - h. Ingresar a favor del Ayuntamiento de Galápagos, dentro del plazo de presentación de instancias, la cantidad de 12 € en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal derechos de examen en la cuenta: ES52 2085 7629 1903 0007 2586 en el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria. No obstante, de conformidad con la ordenanza reguladora del tributo, los sujetos pasivos que acrediten hallarse en situación de desempleo por período superior a seis meses en el último año, mediante el volante de demanda de empleo del Servicio de Empleo o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa, abonarán la mitad de ésta. Esta cantidad solamente será devuelta en los supuestos previstos en la ordenanza reguladora. Los solicitantes que acrediten la condición de desempleado, estará exento/a de abonar la tasa por derechos de examen.

Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores y los que se recojan en las Bases Específicas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera o formalización del correspondiente contrato como personal laboral.

CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo (cuyo modelo figura como Anexo I a estas Bases y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.galapagos.es> , en las que los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todos los requisitos que se exigen en las Bases la convocatoria, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, debidamente cumplimentadas y preferentemente de forma telemática, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 LPACAP.

En la instancia deberán constar, necesariamente, además del nombre y los apellidos, el número del DNI, domicilio completo, teléfono y dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:



- Copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso
- Copia compulsada del DNI.
- El justificante o copia del justificante de abono de los derechos de examen. La falta del pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará la resolución mediante la que aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 68 LPACAP.

Una vez examinadas las reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica de esta Corporación. De no presentarse reclamación se elevará a definitiva la inicialmente publicada.

Los sucesivos anuncios se realizarán en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento y en el lugar donde se celebren los ejercicios de la fase de oposición.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal Calificador, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y se señalará el lugar, fecha y hora en que se celebrará la fase de oposición.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA: PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

La presentación de la documentación acreditativa de los méritos se realizará en el mismo plazo que el habilitado para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes pautas:

- En su caso, para acreditar los méritos profesionales, esto es, los servicios prestados como personal funcionario interino o, en su caso, como personal laboral temporal, será necesario presentar copia de los certificados acreditativos de dichos servicios, con expresa indicación de la Escala/Cuerpo de pertenencia, denominación de la plaza, especialidad y de la categoría profesional, fecha de inicio y finalización y Administración o Administraciones



en los que se hayan desempeñado, indicando expresamente el carácter interino o temporal. Los servicios prestados en el propio Ayuntamiento se incorporarán de oficio.

- En su caso, para acreditar como mérito la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia al curso, con indicación de la Administración o Entidad que los ha impartido, denominación, fecha de celebración y número de horas lectivas.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, nombrados todos ellos por el Alcalde-Presidente de la Corporación:

Estará formado por:

Presidente, tres vocales y un secretario.

También podrán asistir como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los sindicatos más representativos en el ámbito provincial.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y, como se ha dicho, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior subgrupo de titulación o, en su caso, laborales fijos.

Para la válida constitución de los Tribunales, en cada una de las sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, el Secretario y de al menos uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a



la autoridad competente.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y de las específicas, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Desde la terminación del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo hasta la celebración de la fase de oposición no podrán transcurrir menos de seis meses.

Las comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria posteriores a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galápagos (Guadalajara), y en el lugar donde se celebren los ejercicios de la fase de oposición.

La fecha, hora y lugar en que se realizarán los dos ejercicios de la fase de oposición se publicará junto con las relaciones provisionales de personas excluidas en el proceso selectivo, pudiendo modificarse con posterioridad si fuera necesario.

NOVENA: PROCESO DE SELECCIÓN.



9.1. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, el sistema de selección de las personas aspirantes a las plazas convocadas será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el puesto objeto de la presente convocatoria.

9.2. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición libre será previa a la fase de concurso; tendrá una puntuación de sesenta (60 puntos) y consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico. La fase de oposición será eliminatoria, y para superarla será necesario obtener al menos 30 puntos entre los dos ejercicios que la componen, no siendo eliminatorios cada uno de los ejercicios sino en su conjunto.

9.2.1. El primer ejercicio será valorado de 0 a 30 puntos, y consistirá en constar un cuestionario de preguntas tipo test sobre los temas del programa que figura en el Anexo II, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, con el siguiente contenido:

- 20 preguntas y 3 de reserva con cuatro respuestas alternativas en las que solo una será válida. Durante un tiempo máximo de 40 minutos.

La fecha, hora y lugar en que se realizarán los dos ejercicios se publicará junto con las relaciones provisionales de personas excluidas en el proceso selectivo, pudiendo modificarse con posterioridad si fuera necesario.

9.2.2. El segundo ejercicio será valorado de 0 a 30 puntos y consistirá en contestar a un supuesto de tipo práctico propuesto por el Tribunal relacionado con las materias del programa y con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, en un tiempo máximo de 60 a 120 minutos, a criterio del Tribunal, en función de la extensión y complejidad de aquel. Se realizará a continuación del primer ejercicio.

Una vez realizados los dos ejercicios, el Tribunal de Selección procederá a su corrección y hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas del primer ejercicio, así como la resolución correcta del ejercicio práctico. Dicha plantilla y la resolución correcta del 2º ejercicio tendrán carácter provisional, elevándose a definitivas tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran formularse sobre el contenido y resolución de los ejercicios. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla del test y resolución correcta del 2º provisionales.

9.2.3. Para superar la fase de oposición será necesario obtener como mínimo 30 puntos entre los dos ejercicios de la misma. Quienes superen la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso de méritos. Quienes no alcanzasen los 30 puntos



quedarán eliminados del proceso selectivo.

9.3. FASE DE CONCURSO. El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cuarenta (40) puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de finalización del plazo de presentación de instancias en el Ayuntamiento.

9.3.1. En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

9.3.2. MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 35 puntos)

SERVICIOS PRESTADOS	PUNTOS MES
• Como personal funcionario interino o personal labora temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante	0,95
• Como Personal funcionario interino o laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante.	0,30

Los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en la propia Administración convocante tienen una valoración mayor que los prestados en otras Administraciones en virtud de las singularidades propias de la organización, al tener atribuidas funciones y tareas que no son de carácter general, conforme consta en la Memoria justificativa que figura en el expediente.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo, ni tampoco de carácter honorífico.

9.3.3. MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 5 puntos)

- Cursos de formación. Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Guadalajara, Ayuntamiento de Galápagos otras Administraciones Públicas y Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de dos puntos, aplicados de la siguiente forma: jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento: De hasta 10 horas lectivas, 0,40 puntos; cursos de entre 11 y 20 horas lectivas, 0,80 puntos; cursos de entre 21 y 30 horas lectivas, 1,20 puntos; cursos de entre 31 y 50 horas lectivas, 1,60 puntos; y cursos de más de 50 horas lectivas, 2,00 puntos.	Máximo 2 puntos
--	-----------------

9.3.4. Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días



hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

DÉCIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas resulte un empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en los servicios prestados en la plaza objeto de la presente convocatoria.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas.

DÉCIMOPRIMERA: BOLSA DE TRABAJO.

Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de cincuenta (50) puntos en la calificación definitiva del proceso selectivo. Dicha bolsa de trabajo se aplicará después de las derivadas de los procesos de promoción interna y de los de provisión definitiva de las plazas de carácter ordinario.

La gestión de la Bolsa se realizará con arreglo a lo dispuesto en el Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de bolsas de trabajo de Castilla-La Mancha.

Las bolsas de trabajo se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galápagos (Guadalajara) hasta su extinción.

DÉCILOSEGUNDA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Galápagos con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Galápagos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DÉCIMOTERCERA: INCIDENCIAS Y RECURSOS.

1. - Todos los plazos señalados en días, se entiende que éstos son hábiles,



excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP).

2. - El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación o aclaración de dudas de las presentes Bases.

Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. - La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.
4. - Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.
5. - Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.
6. - Las presentes bases, la convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de selección, 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o directamente el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa)

Galápagos, 19 de diciembre de 2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo: Guillermo M. Rodríguez Ruano.

ANEXO I

SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS GATEGORÍA AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.			
APELLIDOS		NOMBRE	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO			
DOMICILIO	MUNICIPIO	PROVINCIA	C.P.
TITULACIÓN			



CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:

Indique, si procede, el grado de discapacidad y las adaptaciones de tiempo o medios que requiera (debe justificarlo):

EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria del proceso selectivo indicado anteriormente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n-º _____, de fecha _____-y, en su caso en extracto en el B.O.E. nº _____, de fecha _____-.
2. Que declaro bajo mi responsabilidad que conozco el contenido de las Bases de la Convocatoria, y dispongo de la capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en ninguna causa de incapacidad ni incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario de los servicios de cualquier Administración Pública, no estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o, similares a las del personal laboral.
3. Que acepto y cumplo a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente convocatoria.
4. Que para la fase de concurso, en su caso, alega los méritos que se relacionan a continuación (deberá justificarlo si así se requiere en las bases.)

	Fotocopia D.N.I. compulsado
	Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración según se detalla:
MÉRITOS PROFESIONALES	
Servicios prestamos en la misma plaza administración convocante.	
Servicios prestados en una plaza de la misma denominación en otra administración	
MÉRITOS ACADÉMICOS	
Por cursos de formación	

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en dicha convocatoria.

En Galápagos, a ___ de _____ de 2022

El/La Solicitante:



Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

ANEXO II

TEMARIO

PARTE GENERAL :

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.

TEMA 2. El municipio: Concepto. Órganos de gobierno. Organización y competencias municipales.

TEMA 3. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Decreto 3/2016, de 26 de enero, por el que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.

TEMA 4.-Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

PARTE ESPECIAL:

TEMA 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 viviendas. Los productos de limpieza: tipos y almacenamiento. Nociones elementales sobre seguridad e higiene en el trabajo.

TEMA 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.

TEMA 7.-Higiene personal, baño y ducha. Control de medicación y farmacología. Técnicas básicas de enfermería, primeros auxilios.

TEMA 8.-Rehabilitación. Terapia ocupacional.



TEMA 9.- Fisiopatología en el anciano: Aparato circulatorio, aparato digestivo, sistema hepático, biliar y pancreático, órganos de los sentido, sistema nervioso, sistema endocrino y hormonas sexuales, sistema músculo-esquelético, sistema respiratorio, síndrome de inmunodeficiencia adquirida.

TEMA 10.- El paciente terminal. Asistencia a los pacientes crónicos y terminales.

Contra dicho Acuerdo, en tanto que acto de trámite cualificado, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

- b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Guadalajara, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.