



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 129, fecha: lunes, 08 de Julio de 2024

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UCEDA

CONVOCATORIA Y BASES SAD Y VIVIENDA MAYORES

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 común para puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y limpieza y Auxiliar de la Vivienda de Mayores de Uceda, mediante concurso de méritos, y contratación laboral temporal, al amparo del artículo 15 del 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, para la prestación de servicios que determine el Ayuntamiento. La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables. Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo de los Convenios para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y Vivienda de Mayores firmados con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y la necesidad de prestación de los servicios.

SEGUNDA. Descripción de funciones

Las funciones de Vivienda de Mayores son las derivadas de la atención integral a las necesidades asistenciales de las personas usuarias. Como responsabilidades generales:

Realizar tareas asistenciales a los usuarios, no dependientes, de la Vivienda de Mayores En concreto, las tareas más significativas:

1. Velar por el cumplimiento de las normas de la vivienda tutelada por parte de



- usuarios y familias.
2. Realizar la atención telefónica del servicio, pasando llamadas a los residentes e informando a las familias sobre el estado y las necesidades de los mismos.
 3. Recibir y atender presencialmente a las familias.
 4. Realizar las limpiezas ordinarias, mensuales y extraordinarias del comedor, habitaciones, servicios, pasillos, cocina, lavandería, cámaras frigoríficas, congelador, etc.
 5. Realizar la supervisión diaria de la ropa de cama y de baño de los residentes, así como controlar su higiene (bañándolos si es preciso).
 6. Elaborar los desayunos y comidas, así como las cedas cuando proceda.
 7. Velar por el estado de salud de los residentes (administrando la medicación prescrita, curas, dietas específicas, darles de comer en la cama, etc.) en caso de una urgencia comunicar con la familia del residente.
 8. Colaborar en la reeducación de los usuarios que no saben cómo hacer las cosas o recuperar habilidades perdidas.
 9. Favorecer la convivencia entre los usuarios.
 10. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/subescala/clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Las funciones de Asistencia a Domicilio a personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por esta entidad mediante el Convenio con la Consejería de Bienestar Social son las siguientes. Como responsabilidades generales: Prestar apoyo a las personas en situación de riesgo o dependencia en sus domicilios, cumpliendo el reglamento del SAD y realizar tareas de limpieza. Como tareas más significativas:

1. Realizar el aseo e higiene personal.
2. Realizar la comprobación periódica de las constantes vitales.
3. Limpiar y mantener en orden la vivienda.
4. Limpiar, lavar ropa y ordenarla.
5. Comprar y preparar alimentos.
6. Comprar, preparar y administrar la medicación prescrita.
7. Hacer seguimiento de las citas médicas y estado de los usuarios del servicio.
8. Efectuar movilizaciones de traslado, actividad física, etc.
9. Ayudar en la realización de gestiones personales: visita al banco, acompañamientos, etc.
10. Efectuar cualquier otra tarea no habitual o estructural, propia de su categoría o escala/ subescala / clase, que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
11. Limpieza interior de edificios e instalaciones municipales.

Siendo las labores a prestar a cada usuario las indicadas por el trabajador social de la zona.

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 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 11 de diciembre de 2017, 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 criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la

Dependencia.

CUARTA. Requisitos de los/as 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.

f. La persona candidata deberá saber cocinar.

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 Bolsa de Trabajo.

QUINTA. Bolsa de Trabajo con aspirantes que no dispongan de la titulación exigida en la Base 4ª. e).

Se creará una Bolsa de Trabajo con aquellos/as aspirantes que no disponiendo de la titulación exigida en la base 4ª, letra e) anterior, reúnan el resto de condiciones de la base 4. Pudiéndose ser contratadas únicamente en los supuestos señalados en la disposición quinta relativa al Régimen especial de zonas rurales de la Resolución de 11 de diciembre de 2017, 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 criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. (BOE núm. 317 de 30 de diciembre de 2017): "5.º Régimen especial de zonas rurales e insulares: En el medio insular rural y en los municipios rurales de pequeño tamaño, cuando no dispongan de las personas con la acreditación requerida para las categorías mencionadas anteriormente, y se acredite la no existencia de demandantes de empleo en la zona con estas características, mediante certificado de la Oficina de Empleo correspondiente, las personas que no cuenten con la cualificación profesional exigida podrán ser contratadas, hasta que sus puestos puedan ser ocupados por



profesionales cualificados, o adquieran la cualificación correspondiente. Para ello, las Administraciones competentes, en colaboración con las empresas, impulsarán las acciones oportunas para promover la acreditación de estos/as profesionales. Se entiende por zona rural lo establecido en la Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural, y en base a la misma y a la idiosincrasia del territorio, se desarrollará en la normativa autonómica contemplada en el criterio tercero b), punto 10, de este Acuerdo." En el caso de ser contratado/a algún/a aspirante, bajo este supuesto habilitante, este deberá comprometerse a participar en el primer proceso de formación que impulse la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, siempre que éste se imparta en una localidad que no diste más de 45 kilómetros del municipio de Uceda. Será causa de resolución del contrato el incumplimiento de este condicionante salvo que medie causa de fuerza mayor.

SEXTA. Presentación de solicitudes.

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 la Bolsa de Trabajo que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Uceda -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 Uceda. 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, correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Uceda a la dirección electrónica tecnicoadministracion@uceda.es.

Las siguientes convocatorias y/o llamamientos de este proceso selectivo, en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica, Bando Móvil y página web del Ayuntamiento de Uceda.

La solicitud deberá ir acompañada por:

Instancia de solicitud (ANEXO I).

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

Titulación exigida en la Base Tercera e)

Méritos que deban ser valorados en la fase de concurso: Contratos de trabajo, certificados de empresa, carnet de conducir, etc.

Vida Laboral actualizada

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.

SÉPTIMA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica, Bando móvil y página web del Ayuntamiento de Uceda; se señalará un plazo de 5 días naturales para subsanación y/o presentación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación y/o presentación de alegaciones, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica, Bando móvil y página web del Ayuntamiento de Uceda. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, se advirtiere en las solicitudes de los/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el/la aspirante.

El Tribunal de valoración solo valorará los méritos alegados que estén debidamente acreditados de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

OCTAVA. Tribunal de valoración de méritos

Según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal será designado por Resolución de Alcaldía y está formado por Presidente/a, Secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

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.

NOVENA. Sistema de selección.

El sistema selectivo será concurso, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en las



presentes bases, con una puntuación máxima de 22 puntos:

1.- FORMACION (10 puntos)

Por formación relacionada con los cometidos del puesto de trabajo:

Se valorará cualesquiera de los títulos o certificados distintos del que sirva como requisito de acceso al interesado/a para acceder al procedimiento selectivo, de entre los enumerados en la base 4ª. e), correspondiendo 2 puntos por cada título o certificado, con un máximo de 6 puntos.

Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y/o Auxiliar de Viviendas de Mayores (cursos, jornadas, seminarios, etc.) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local, con un máximo de 4 puntos:

De 5 a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.

De 20 a 60 horas lectivas: 0,20 puntos.

De 61 a 120 horas lectivas: 0,40 puntos.

De más de 121 horas lectivas: 0,80 puntos.

Nota: En caso de que los cursos no consten el número de horas no se puntuarán.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (10 puntos)

B.- Experiencia Profesional. Puntuación máxima de este apartado: 10 puntos.

Se puntuará la experiencia laboral:

Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los del puesto que se convoca, realizados en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes, con un máximo de 7 puntos.

Experiencia acreditada para el desarrollo de trabajos similares a los del puesto que se convoca, realizados en cualquier otro centro de trabajo, a razón de 0,05 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos.

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 mediante

Contrato laboral o Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado.

3.- CARNET DE CONDUCIR VIGENTE (2 puntos)



DÉCIMA. Baremación de la Bolsa de Trabajo constituida con aspirantes que no dispongan de la titulación exigida en la Base 4ª. e).

El Tribunal calificará de forma separada la valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes que carezcan de la titulación exigida en la base 4ª. e) de estas bases.

Los méritos a valorar serán los dispuestos en la base 9ª, a excepción del mérito de estar en posesión de más de una titulación de las requeridas para acceder a la convocatoria, por lo tanto, la puntuación máxima a obtener en el apartado de formación es de cuatro puntos (4 puntos), además de la experiencia profesional (máximo 10 puntos) y el carnet de conducir (2 puntos). Sin embargo, tal y como se señaló en la base 5ª, serán contratadas únicamente en el supuesto de no contar con candidatos/as en la bolsa formada por seleccionados/as con cualificación, y en los supuestos señalados en la disposición quinta relativa al Régimen especial de zonas rurales de la Resolución de 11 de diciembre de 2017, 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 criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.(BOE núm. 317 de 30 de diciembre de 2017).

UNDÉCIMA. Formación de las Bolsas de Trabajo.

Una vez finalizada la baremación, se expondrá la relación de aspirantes integrantes en cada una de las Bolsas de Trabajo, ordenándose por orden de puntuación, de mayor a menor, a efectos de reclamaciones en el plazo de 5 días naturales a contar desde la publicación de las Bolsas de Trabajo en el Tablón de Anuncios, Sede

Electrónica, Bando móvil y página web del Ayuntamiento de Uceda.

En el supuesto de que resulte un empate entre dos o más de los/as candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del/a candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de formación (Base 9ª.1). De persistir el empate, se dirimirá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional (Base 9ª.2). Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, comenzando por la letra "W" (Resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo. BOE nº180, de fecha 29/07/2023).

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la Bolsa de Trabajo con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica, Bando móvil y página web del Ayuntamiento de Uceda Los/as aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de las bolsas de trabajo para ser nombrados/as en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.



DUODÉCIMA. Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo.

Se formalizarán dos Bolsas de Trabajo, una Bolsa con los/as aspirantes con la titulación requerida en la Base 4ª, y otra bolsa de trabajo subsidiaria de la anterior con los/as candidatos/as que se encuentren en la situación de la Base 5ª de estas bases, con el consiguiente orden de puntuación, en todo caso, para las contrataciones que resulten necesarias, o futuras contrataciones a fin de contratar temporalmente a personal laboral en función de las necesidades de este Ayuntamiento. La Bolsa de Trabajo subsidiaria formada por aspirantes sin la titulación (Base 5ª) exigida en la Base 4ª no se activará salvo que no existan candidatos/as disponibles en esta última.

Los contratos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio y Auxiliares de la Vivienda de Mayores se producirán por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades de servicio, a partir de nuevas altas, bajas o sustituciones en los servicios que se produzcan, respetando los actuales contratos de trabajo con las Auxiliares de Ayuda a Domicilio y Auxiliares de la Vivienda de Mayores.

El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades del servicio y al Convenio anual entre el Ayuntamiento de Uceda y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Castilla - La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio y Vivienda de Mayores.

La pertenencia a las Bolsas de Trabajo no implicará derecho alguno a obtener contrato laboral. Los/as aspirantes serán llamados/as para su contratación temporal durante el tiempo necesario, mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que se le especifique para la formalización del contrato; incluida la relacionada en la Base 6ª.

Las bajas temporales serán cubiertas en función de las necesidades de los/as usuarios/as y de la disponibilidad municipal y serán cubiertas por el tiempo necesario, que no podrá exceder de la duración prevista del contrato del/a auxiliar al/la que sustituya.

Dado el carácter urgente de las contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Ayuntamiento de Uceda mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo (Anexo I). Los/as propios/as candidatos/as 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.

Cuando efectuado el llamamiento el/la interesado/a no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo, se entenderá que renuncia al mismo.

La rescisión unilateral del contrato por parte del/a trabajador/a, o la renuncia al



puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del/a aspirante en la Bolsa, salvo en los siguientes casos:

Periodo de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la Bolsa, quedando el/la que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.

Las personas que sean cesadas se reincorporarán a la Bolsa en el lugar de prelación que inicialmente ocupaban, cuando la duración total de los periodos de contratación fuera inferior a doce meses, y en último lugar cuando fuere superior.

DECIMOTERCERA. Duración de las Bolsas de Trabajo.

Esta Bolsa de Empleo quedará sin vigencia cuando la misma resulte agotada o, finalmente, por el transcurso de tres años desde su constitución. En caso de aprobación de una Bolsa posterior con el mismo objeto conforme al procedimiento legal vigente, extingue cualquier derecho existente de los/as candidatos/as incluidos/as en la misma.

DECIMOCUARTA. Incidencias y reclamaciones.

Los demás extremos de esta convocatoria, así como los sucesivos trámites, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Uceda (Guadalajara) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://ucedasedelectronica.es>). El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas. Las presentes bases 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. Así mismo 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 podrán interponer los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, previo al Contencioso-Administrativo, que podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso- Administrativo de Guadalajara a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIAR PARA LA VIVIENDA DE MAYORES DE UCEDA

D./DÑA con DNI n.º
y domicilio a efectos de notificación
en....., nº 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 creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Auxiliar para la Vivienda Mayores de Uceda mediante el sistema de concurso, 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. Declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa al proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Auxiliar para la Vivienda Mayores de Uceda mediante el sistema de concurso libre.

CUARTO. Declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en el mencionado proceso selectivo y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Uceda, a de de 2024

El/la Solicitante,

Fdo.:

En Uceda a 3 de julio de 2024. El Alcalde Domingo Canfrán Ajo

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: f99728e8e2508cd08237ec76b58ee3d2168b5cb8