



## **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO.**

### **1.- OBJETO.**

1.1 El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de creación de una BOLSA DE TRABAJO del puesto de Auxiliar Ayuda a Domicilio, de personal laboral temporal ( sujeto a la firma del Convenio de Ayuda a Domicilio, entre el Ayuntamiento de Galápagos y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha) del Ayuntamiento de Galápagos, para cubrir la plaza durante las vacaciones, ausencias o baja por enfermedad, mediante el procedimiento de concurso.

1.2. A este proceso selectivo le serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, sin perjuicio de otras normas reglamentarias que resulten de aplicación.

### **2.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y HORARIO.**

2.1. Las características del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio son las siguientes:

- Denominación: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

-Jornada Laboral: en función de las horas establecidas en el Convenio de Ayuda a Domicilio.

-Personal Laboral: Sujeto al Convenio de Ayuda a Domicilio firmado entre el Ayuntamiento de Galápagos y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha).

### **3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

3.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir a la expiración del plazo de finalización de presentación de solicitudes los siguientes requisitos que a continuación se enumeran, sin perjuicios de los que figuran, referidos a los distintos puestos, en los anexos de las presentes bases:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea. –

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes. –

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. - Los extranjeros extracomunitarios con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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. En 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 empleo público.

e) Poseer el certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1.379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre de 2008), con arreglo a lo dispuesto en la Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, 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 de 17 de diciembre de 2008).

f.-Estar en posesión de la titulación requerida de Graduado en E.S.O. o equivalente (E.G.B ,F.P ,I, etc.), el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

g.-Estar en posesión del carnet de conducir B1

3.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del proyecto al que en su caso se incorpore cada aspirante.

#### **4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar la correspondiente instancia, según el modelo que se inserta en el Anexo I, dirigida a la Sr. Alcalde- Presidente, junto con la siguiente documentación:

- a) La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos se presentará mediante copia compulsada. La falta de presentación de dicha documentación o su presentación fuera de plazo, determinará la exclusión del proceso de selección.
- b) Se adjuntará con la solicitud de participación en el proceso selectivo, del Anexo I, los siguientes documentos:
  1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte o NIE en vigor.
  2. Certificado acreditativo de la vida laboral actualizada del aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
  3. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes.
  4. Curriculum Vitae (CV)
  5. Carnet de Conducir
  6. Documentación acreditativa de la titulación y/ o Certificación requerida para ser admitida en el proceso de selección.
  7. Contratos de trabajo, que acrediten la experiencia profesional para su valoración.
  8. Certificados expedidos por los organismos públicos o privados que acrediten los méritos en materia de formación para su valoración.
  9. Para solicitantes con grado de discapacidad:
    - a. Tarjeta del grado de discapacidad acreditativa de su grado poseído
    - b. Certificado del Centro Base que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a que se opta.
  - 10.- En caso de estar desempleado. Tarjeta de demanda y Certificado de los periodos de inscripción de los últimos 12 meses anteriores contados desde la fecha de publicación de la presente Convocatoria.
- c) La solicitud, junto con los documentos requeridos se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Galápagos en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas, en el plazo de 5 días naturales contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Tablon de Edictos de la Corporación.
- d) La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos o circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. La conclusión de cualquier mérito en el CV o en el certificado de " Vida Laboral" no será evaluable sino viene acompañado de su justificación documental, y dará lugar a que el Tribunal de Selección no la pueda valorar.

## **5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

5.1. El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de trabajo estará compuesto por 5 miembros, Funcionarios de carrera o personal laboral fijo, designados por el Ayuntamiento de Galapagos, que dispongan de titulación igual o superior o igual al exigido en el proceso selectivo que se trate desempeñando los siguientes cargos:

- Un presidente, funcionario de carrera.
- 3 vocales:
- Un Secretario,

5.2. No podrán formar parte del Tribunal de Selección ni representantes de designación política, ni personal interino, ni personal eventual de conformidad con lo dispuesto en el art.12 del Estatuto Básico Empleado Público.

5.3. Para la selección del personal se garantizarán en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad. Los anuncios que deba realizar el Tribunal de Selección durante todo el proceso de creación de la Bolsa de trabajo se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Galápagos, así como en otros medios se el Tribunal de Selección lo estima oportuno.

5.4. El Tribunal de Selección, en uso de sus atribuciones, podrá contar con el asesoramiento de los especialistas que considere necesarios, designados por ella misma, en cualquier momento del proceso selectivo.

5.5. Los Miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e igualmente los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias. La abstención se notificará previamente.

## **6.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.**

La acreditación de los méritos alegados por los aspirantes se realizará de la siguiente forma:

**Formación Reglada:** Se presentará copia del título requerido en las presentes bases

( Graduado en E.S.O o equivalente), acreditativo de la Formación reglada que alegue el Aspirante.

**Formación Complementaria:** Se aportaran copias de los diplomas, cursos o Certificados de asistencia, expedidos por las entidades que impartieron la formación.

**Experiencia Profesional:** Los aspirantes aportarán copia de los contratos de trabajo, o certificados emitidos por el organismo oficial correspondiente, donde conste el puesto desempeñado, la categoría y la duración del mismo. Asimismo, será obligatoria la presentación del informe de la vida laboral, actualizada emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social. No se valorará la experiencia laboral alegada y documentada por el interesado si no aparece en la vida laboral.

## **7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Tras la finalización del plazo de presentación de instancias en Ayuntamiento de Galápagos publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en la página Web Municipal, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as indicando asimismo, las causas de exclusión y concediendo un plazo de tres días naturales siguientes a la publicación, para la subsanación de los defectos que hubieren causado la exclusión, con indicación expresa de que si no lo hicieren, se los tendrá por desistidos de su solicitud.

La lista provisional se elevará a definitiva, cuando pasado el plazo de presentación de reclamaciones, no se hubieren formulado ninguna.

Las reclamaciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Galápagos acompañadas de la documentación que se considere oportuna.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Tablón Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web Municipal

## **8.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El sistema selectivo será el concurso, y consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección de los méritos, previamente justificados, conforme se indica en el apartado siguiente de la presente base:

**CONCURSO (Puntuación máxima 20 puntos):**

## **1.-FORMACIÓN: Por formación y cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 9 puntos):**

1.1. Se valorará cualesquiera de los títulos o certificados distintos del que sirva como requisito de acceso al interesado para acceder al procedimiento selectivo, de los enumerados en la base 6.1, con 2 puntos por cada título o certificado, con un máximo de 6 puntos

1.2. Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar Ayuda a Domicilio reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 horas por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 3 puntos. No se valorarán los cursos de formación con duración inferior a 20 horas.

## **2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos):**

2.1 Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

2.2 Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza ue se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0,05 puntos por mes con un máximo de 4 puntos.

Se entenderá por similares, aquellos trabajos de Auxiliar Ayuda a Domicilio correspondiente a los grupos de cotización 7 y 5 del Régimen General de cotización de la Seguridad Social.

## **3.- DESEMPLEO (máximo 1 punto):**

Por periodos efectivos como demandante de empleo en los últimos 12 meses, con anterioridad a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por trimestre efectivo; según certificación del SEPECAM, con un máximo de 1 punto.

## **9.- CALIFICACION FINAL.**

1.- La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase 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 entre dos o mas candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de formación. De persistir el empate, se dirimirá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de

experiencia. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por edad, con preferencia del aspirante de mayor edad al de menor edad.

2.- El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y cualquier otro medio que considere adecuado, para dar mayor difusión.

3.- El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

4.- Una vez publicada la Bolsa de trabajo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Galápagos, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

#### **10.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS Y BOLSA DE TRABAJO.**

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo para ser nombrados en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

La gestión de esta Bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla – La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguiente Decreto 40/2005, de 19 de Abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, sino es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

#### **11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

1.- El aspirante propuesto para ser nombrado dispondrá de tres días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Galápagos la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del D.N.I

b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.

c) Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª.

2.- Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la

Bolsa de Trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

Quienes no justificarán la titulación, requisitos o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

## **12.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES.**

1.- Si el día de finalización de algún plazo o de actuación obligada fuese sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

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

Asimismo, podrá retificar 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 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.-Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4.-Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

5.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse 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 Tablón de Edictos de la Corporación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En Galápagos a,20 de junio de 2016

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.- Guillermo M. Rodríguez Ruano.