



## *Ayuntamiento de Cogolludo, (Guadalajara)*

**BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) Y AUXILIARES DE ASISTENCIA A MAYORES EN LA VIVIENDA TUTELADA PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLUDO.**

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

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una Bolsa de trabajo para los puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio y Auxiliar de Vivienda Tutelada de Mayores, de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Cogolludo, para cubrir vacantes, sustituciones, acumulaciones de tareas y otras debidamente justificadas mediante concurso de valoración de méritos.

El principal motivo para la constitución de esta bolsa es el llamamiento y cobertura ágil de los puestos de trabajo que puedan necesitarse para los servicios arriba mencionados, para una incorporación inmediata.

El carácter temporal de las plazas viene motivado por el hecho de que la realización de las actividades objeto de esta contratación dependen de que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha siga subvencionando en el futuro las mismas y las necesidades puntuales de dichos servicios y la necesidad de cubrir rápida y ágilmente las bajas de los trabajadores existentes por tratarse de los servicios arriba mencionados.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento.



## *Ayuntamiento de Cogolludo, (Guadalajara)*

### **2.- DESCRIPCIÓN.**

Vista la necesidad de cubrir las vacantes o sustituciones que se produzcan en el servicio de Auxiliares de Ayuda a domicilio o en el servicio de Auxiliares de Vivienda de Mayores por situaciones de interinidad, incapacidad temporal, excedencias y situaciones con derecho a reserva del puesto de trabajo, licencias, vacaciones, acumulación de tareas y otros con agilidad.

Comprende 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 Salud y las funciones de asistencia a personas mayores en vivienda tutelada conforme a lo estipulado por la Consejería de Bienestar social para el año 2018 y siguientes según Convenios.

Las funciones de auxiliar SAD y funciones de auxiliar de asistencia a personas mayores de la vivienda tutelada, incluyen entre otras las siguientes:

#### **1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y otros profesionales de servicios sociales:**

- 1.1. Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.
- 1.2. Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.

#### **2. Controlar los hábitos alimenticios de los asistidos:**

- 2.1. Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos.
- 2.2. Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.
- 2.3. Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.
- 2.4. Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.

#### **3. Asegurar la higiene personal de los asistidos:**

- 3.1. Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.
- 3.2. Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según necesidades para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.

#### **4. Realizar la limpieza del hogar/ vivienda tutelada:**



## *Ayuntamiento de Cogolludo, (Guadalajara)*

4.1. Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar/vivienda tutelada.

4.2. Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido para lograr un ambiente agradable.

4.3. Mantener limpia y ordenada las estancias de la vivienda tutelada en su conjunto.

### **5. Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales de los asistidos:**

5.1. Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido para evitar problemas y accidentes o en la vivienda tutelada.

5.2. Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico de los asistidos propiciando su bienestar integral para facilitar el servicio demandado.

5.3. Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado de los asistidos para contribuir a su buena marcha y evolución.

5.4. Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.

### **6. Contribuir a la integración social de los asistidos.**

### **7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar/ vivienda tutelada:**

7.1. Colaborar, cuando lo requieran los asistidos, en los aspectos administrativos para ayudar a su resolución.

### **8. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.**

### **9. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito.**

### **3.- HORARIO Y RETRIBUCIONES.**

El horario del Auxiliar de Servicio de Ayuda a Domicilio dependerá de las necesidades de los usuarios y horas asignadas, así como de la disponibilidad del servicio y estará vinculado a los Convenios anuales de colaboración suscritos entre la Consejería Bienestar Social y el Ayuntamiento de Cogolludo y sus necesidades.



## *Ayuntamiento de Cogolludo, (Guadalajara)*

El Horario del Auxiliar de vivienda tutelada dependerá de la persona a la que se sustituya conforme al cuadrante existente en cada momento y a las necesidades del servicio previamente determinadas.

Las retribuciones se fijarán en el contrato de trabajo teniendo en cuenta el coste de la hora fijado en el Convenio anuales señalado en el párrafo anterior o salario de la persona a la que se sustituya en el caso de auxiliar de vivienda tutelada.

#### **4.- TIPO DE CONTRATO.**

La contratación será como **personal laboral temporal** según las necesidades de los Servicios de Ayuda a domicilio y vivienda tutelada de mayores. En el supuesto de prórroga del Convenio, la contratación laboral podrá prolongarse, en su caso, hasta completar 24 meses. A partir de ese momento se pasará a contratar a la siguiente persona de la Bolsa de Empleo. El contrato será por “obra o servicio determinado” o, cuando se trate de sustituir a alguien “por interinidad”, según proceda.

#### **5.- NORMAS DE APLICACIÓN.**

Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el RD Leg. 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, 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 del



## *Ayuntamiento de Cogolludo, (Guadalajara)*

Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

### **6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

3.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de 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 que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de los extranjeros en España y de su integración social.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados: Técnico en Auxiliar de Enfermería o de Clínica, o título equivalente; Técnico de atención a personas mayores o dependientes; Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación auxiliar de Ayuda a Domicilio o vivienda de mayores o análogo; o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) En caso de no estar en posesión de los títulos o certificados enumerados:

- Habilitación excepcional expedida por la Consejería de Bienestar Social, para personas con experiencia como auxiliares de ayuda a domicilio, auxiliares de asistencia a personas mayores, gerocultores o cuidadores que



## *Ayuntamiento de Cogolludo, (Guadalajara)*

acrediten experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años en la categoría profesional de auxiliar de ayuda a domicilio o auxiliares de asistencia a personas mayores y dependientes, o que sin alcanzar esta mínima experiencia, tengan un mínimo de 300 horas de formación en los últimos 12 años, relacionada con las competencias de auxiliar de ayuda a domicilio o auxiliar de asistencias a personas mayores y dependientes.

- Habilitación provisional expedida por la Consejería de Bienestar Social, para personas con experiencia como auxiliares de ayuda a domicilio, auxiliares de asistencia a personas mayores, gerocultores o cuidadores, que se comprometan a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral, que se realice desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación.

e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, el día de la firma del contrato.

3.2. Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

### **7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cogolludo se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo I, acompañada de fotocopia del DNI, Currículum Vitae así como los documentos justificativos de los méritos que aleguen mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias



## *Ayuntamiento de Cogolludo, (Guadalajara)*

debidamente compulsadas, debiendo presentarse desde la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en su sede electrónica y en su página web, **en plazo de 8 días naturales** (Desde el **lunes día 3/9/2018 hasta el lunes 10/09/2018** ambos incluidos). La **presentación** de solicitudes podrá realizarse en el **Registro General de este Ayuntamiento** o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida comunicar simultáneamente la remisión mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cogolludo al número 949855001 o a la dirección de correo: [contabilidad@cogolludo.es](mailto:contabilidad@cogolludo.es)

### **8.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del 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 donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

Los miembros de la Comisión de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- **Presidente:** a propuesta de la Excma. Diputación Provincial
- **Secretario:** El del Ayuntamiento o funcionario de carrera que le sustituya.
- **Vocales:**



## *Ayuntamiento de Cogolludo, (Guadalajara)*

1º Vocal a propuesta de la Delegación Provincial de Bienestar Social.

2º Vocal, a propuesta de la Excma. Diputación Provincial

3º Vocal, a propuesta de la Excma. Diputación Provincial

En caso de que no se propongan por dichas Administraciones, la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al EBEP.

### **9.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

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

#### **1.- FORMACIÓN: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 4 puntos):**

**1.1.** Se valorará el certificado de profesionalidad del área socio-sanitaria relacionados con los puestos convocados tales como: “Atención sociosanitaria personas en el domicilio/vivienda tutelada” o similar o el de “Auxiliar de ayuda a domicilio o auxiliar de asistencia a personas mayores o dependientes” o similar con 2 puntos.

**1.2** Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o Auxiliar de asistencia a personas mayores o dependientes (cursos, seminarios...) 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 2 puntos. Sólo se valorarán los cursos de más de 20 horas.

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

**2.1** Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares a los de la plazas que se convocan realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 6,00 puntos.

**2.2** Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plazas que se convocan realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0.05 puntos por mes con un máximo de 4,00 puntos.

#### **3.- DESEMPLEO (máximo 2 puntos):**

Por periodos efectivos como demandante de empleo con anterioridad a 1 de enero de 2018, a razón de 0,10 puntos por mes, según certificación del SEPE, con un máximo de 2 puntos.





## *Ayuntamiento de Cogolludo, (Guadalajara)*

El Ayuntamiento podrá requerir a los interesados la presentación de la documentación necesaria aclaratoria de los méritos alegados.

### **10.- CALIFICACIÓN FINAL.**

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. La Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

### **11.- 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 o de Auxiliar de asistencia a personas mayores en la vivienda tutelada para sustituciones, suplencias, vacantes, acumulación de tareas etc. La Bolsa tendrá una duración de cuatro años, o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o se cree una nueva bolsa de trabajo.

El principal motivo de la constitución de esta bolsa de trabajo es el llamamiento y cobertura ágil de los puestos de trabajo que puedan necesitarse para los servicios arriba mencionados, para una incorporación inmediata.

Cuando se precise un Auxiliar, se avisará mediante llamada telefónica al integrante de la bolsa correspondiente, según el orden establecido en dicha bolsa, debiendo el integrante de la bolsa responder de inmediato a la llamada telefónica. Se harán 3 llamadas con un intervalo mínimo de 5 minutos a cada aspirante, pasando al siguiente de la lista si tras las tres llamadas no responde al teléfono. La no respuesta en 3 ocasiones u ofrecimientos diferentes será causa de que dicho integrante pase al final de la lista.

El rechazo de cualquiera de los contratos, sin causa justificada, dará lugar a que el candidato pase a ocupar el último lugar de la lista. Si se rechazaran, sin causa justificada, dos ofertas, el candidato será excluido de la bolsa.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se establece salvo que la persona a la que se realice la oferta se encuentre trabajando, en cuyo caso está obligada a justificar esa circunstancia en los tres días hábiles siguientes, suspendiéndose su permanencia en las bolsa hasta que acredite estar nuevamente en situación de desempleo, momento en que se producirá su reincorporación a la bolsa. Siendo obligación y responsabilidad de los



## *Ayuntamiento de Cogolludo, (Guadalajara)*

integrantes de la bolsa la actualización de su estado en activos e inactivos en dicha bolsa.

Se entenderán como causas justificadas de rechazo, la enfermedad del trabajador debidamente justificada confirmada semanalmente y la maternidad o adopción, así como el matrimonio en los períodos en que, conforme a la legislación laboral y de empleo público, generan derecho a licencia.

En todo caso será necesario acreditar esas circunstancias así como, en su caso, la finalización de las mismas.

Serán excluidos igualmente de la lista quienes causen baja voluntaria durante la vigencia de un contrato sin causa justificada. No se considerará causa justificada el cese para suscribir otro contrato.

Asimismo se establece, que tras dos informes negativos debidamente notificados e instruidos, se excluirá al aspirante de la bolsa.

### **12.- CONTRATACIÓN.**

Los aspirantes serán llamados para su contratación temporal durante el tiempo necesario mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que a continuación se indica previamente a suscribir el contrato de trabajo:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

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 contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, con el orden de puntuación obtenida en la bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, con el período de prueba y



## *Ayuntamiento de Cogolludo, (Guadalajara)*

demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

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 ss. del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

### **13. PERIODO DE PRUEBA:**

Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente.

### **14. DISPOSICIONES FINALES**

Los demás extremos de esta convocatoria así como los sucesivos trámites se publicarán en el Tablón de anuncios en el Ayuntamiento de Cogolludo (Guadalajara).

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.

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, 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 Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas.

En Cogolludo (Guadalajara), a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

El Alcalde,

Fdo.- Juan Alfonso Fraguas Tabernero



# Ayuntamiento de Cogolludo, (Guadalajara)

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

Nombre	
Apellidos	
DNI	
Fecha de nacimiento	
Domicilio a efectos de notificaciones	
Teléfonos de contacto	
email	

### EXPONE

**PRIMERO.**- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión de los puestos de trabajo de **Auxiliar de ayuda a domicilio y Auxiliar de asistencia a personas mayores de la vivienda tutelada** del Ayuntamiento de Cogolludo mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento con fecha 31/8/2018.

**SEGUNDO.**- Que declara reunir 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 declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

**CUARTO.**- Que para acreditar los méritos señalados en la Base Novena, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

SI	NO		PUNTUACIÓN
		Certificado profesionalidad	
		Cursos formativos	
		Experiencia laboral Administración Pública	
		Experiencia laboral Sector privado	
		Desempleo	
		TOTAL	

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2018.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cogolludo (Guadalajara).-