

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 7635

#### MANCOMUNIDAD DEL BAJO GÁLLEGO

La Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Bajo Gállego, mediante decreto de fecha 9 de septiembre de 2019, ha acordado convocar las pruebas selectivas para constituir la bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad, en los Ayuntamientos de los municipios mancomunados, Zuera, San Mateo de Gállego y Villanueva de Gállego, y en sus páginas web, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

#### ANEXO

##### BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

*Primera. — Justificación y objeto de la convocatoria.*

El artículo 20 de la Ley 48/2015 de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 2016, determina la imposibilidad de incorporación de nuevo personal en el sector público. Sin embargo, en lo que se refiere a personal laboral temporal se permite su nombramiento para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, restringiéndolo a sectores, funciones, categorías profesionales que se consideren prioritarias o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio para cubrir de forma temporal las necesidades puntuales que vayan surgiendo durante su funcionamiento, ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras necesidades circunstanciales, quedando establecida la vigencia de la presente bolsa por un periodo de cuatro años, con la actualización de los meritos con carácter anual, en el periodo de mes de octubre de cada año.

La convocatoria y las bases se publicarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad, en los Ayuntamientos de los municipios mancomunados, Zuera, San Mateo de Gállego y Villanueva de Gállego, y en sus páginas web.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de los municipios mancomunados y en la sede de la Mancomunidad.

Las funciones propias de las plazas se desarrollarán en los municipios mancomunados: Zuera, San Mateo de Gállego y Villanueva de Gállego, de forma itinerante, en función de las necesidades del servicio, siendo los responsables del Servicio Social de Base de la Mancomunidad los que determinen el municipio o municipios donde debe prestarse el servicio. Dado el carácter itinerante de las plazas, los desplazamientos se harán con medios propios del trabajador.

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada, en sus distintas modalidades, en función de la situación concreta a que se atienda, y las retribuciones serán las previstas en el convenio colectivo de la propia Mancomunidad, y si no lo hubiere se ajustará al convenio del Ayuntamiento de Zuera, sede de la Mancomunidad. En todo caso, la plaza estará dotada con las retribuciones de la persona que se sustituye, cuyas funciones serán las propias de auxiliar de ayuda a domicilio.

La contratación temporal tendrá siempre una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo. Superados los períodos máximos establecidos para la contratación temporal, el trabajador no podrá ser de nuevo contratado por la Mancomunidad, aunque así le corresponda por su orden en la bolsa o por ser el único candidato de la misma, hasta que transcurra un periodo de veinticuatro meses. Durante ese tiempo mantendrá su orden en la bolsa.

Segunda. — *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato será de régimen laboral temporal, regulado por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato consiste en la sustitución por baja laboral, sustituciones por vacaciones u otras necesidades circunstanciales hasta que se incorpore al puesto de trabajo la persona que ha sido sustituida. También cuando se den circunstancias puntuales de incremento de usuarios se podrá acudir a esta bolsa, siendo, en este último caso, la duración del contrato por periodo determinado y el régimen será como máximo de dedicación a tiempo completo con 37,30 horas semanales en jornada de mañana de lunes a viernes.

Tercera. — *Admisión de aspirantes.*

1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Aquellos aspirantes procedentes de países de habla no hispana deberán con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos someterse a una prueba de comprensión oral y escrita, que determinará su inclusión en dicha lista.

c) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo si se opta a trabajar en varios municipios.

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

e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

g) Además deberán estar en posesión, al menos, del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, creado por Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero (BOE de 9 de marzo) e igualmente con posesión de certificado de profesionalidad e instituciones, cuando proceda. Para su acreditación se estará a lo que determine la Resolución 3 de noviembre de 2015 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad (BOE núm. 274, de 16 de noviembre de 2015)

h) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

i) Disponibilidad de traslado.

2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento del nombramiento.

Cuarta. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor presidente de la Mancomunidad del Bajo Gállego, y se presentarán en el Registro de Entrada de esta entidad local, sita en el municipio de Zuera (camino San Juan, 4, 1.ª planta), o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

La solicitud (anexo I) y los méritos alegados (anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración del concurso.
- Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- Certificado de vida laboral no superior a seis meses, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que han hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales correspondientes, el tablón y página web de la Mancomunidad del Bajo Gallego y de sus municipios mancomunados (Zuera, San Mateo de Gallego y Villanueva de Gállego) de sus datos personales, de su valoración en el concurso, de su situación en la bolsa de empleo, y en aquellas otras derivadas del proceso selectivo, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, en el de los Ayuntamientos de los municipios mancomunados y en sus páginas web, indicándose las causas de exclusión, el plazo de subsanación de deficiencias y presentación de reclamaciones que se conceda a los aspirantes excluidos, que será de veinte días.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la valoración del concurso.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas por la Presidencia en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva los interesados podrán interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores materiales de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, tal como establece 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, será nombrado por el presidente de la Mancomunidad, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Estará constituido de la siguiente forma por los siguientes miembros con voz y voto:

PRESIDENTE: Doña Ana Isabel Abanto Aldana, directora técnica del Centro de Servicios Sociales de la Mancomunidad del Bajo Gállego. Sustituta: Doña Concepción Vera Perez, directora técnica del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Utebo.

# N B O B

**VOCAL:** Doña Ana María Bagüés Carceller, educadora del Centro de Servicios Sociales de la Mancomunidad del Bajo Gállego. **Sustituta:** Doña Erika Andrés Nilson, trabajadora social del Centro de Servicios Sociales del ayuntamiento de Utebo.

**SECRETARIO:** La secretario de la Mancomunidad del Bajo Gállego. **Sustituto:** El secretario del Ayuntamiento de Zuera.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser personal funcionario o laboral fijo que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 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. El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

Para aquellas valoraciones que lo requieran, el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

La abstención y recusación de los 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.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría simple.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Mancomunidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

*Séptima. — Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

La selección del personal se realizará por concurso de méritos alegados y documentalmente justificados, según el siguiente baremo:

1. Formación:

a) Titulación: Se valorarán todos los títulos relacionados, independientemente de que hayan sido utilizados o no para los requisitos de acceso:

— Titulación de técnico superior en Atención Sociosanitaria (1,5 puntos).

— Titulación de diplomado, licenciado o graduado universitario en cualquier rama sanitaria o social (1,5 puntos).

— Titulado de técnico superior en Integración Social (1,5 puntos).

— Titulación de técnico de grado medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o titulación de Formación Profesional equivalente (1 punto).

# BOP

—Titulación de técnico de grado medio en Atención Sociosanitaria (1 punto).  
 —Estar en posesión del certificado de profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (0,75 puntos).

—Estar en posesión del certificado de profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (0,50 puntos).

b) Cursos de formación: Los llevados a cabo en entidades públicas u homologadas relacionadas con las funciones a desempeñar:

- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- De más 20 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De más de 60 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De más de 100 horas: 0,40 puntos.

c) Disponer del permiso de conducción B: 1 punto

2. Experiencia profesional:

Se computará por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social.

—Trabajo en entidades públicas como auxiliar de ayuda a domicilio: 0,50 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

—Trabajo en entidades públicas o privadas de servicios sociales o sociosanitarias en tareas relacionadas con la atención de necesidades cotidianas de personas con limitaciones de su autonomía personal: 0,30 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La experiencia laboral se acreditará mediante:

- Certificado oficial expedido por la Administración correspondiente y/o contrato.
- Certificación favorable expedida por el centro de trabajo o domicilio donde haya estado prestando los servicios el interesado/a y/o contrato.
- Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social (obligatorio).

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral realizada y las funciones desempeñadas.

Octava. — *Calificación del concurso.*

Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal, autorizada con la firma del presidente y del secretario. En dicha acta se establecerá la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones. En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes, se establecerá el siguiente sistema de desempate:

- Primer criterio de desempate: Mejor valoración de experiencia profesional.
- Segundo criterio de desempate: Mejor valoración de méritos de formación.

Por último, el tribunal de selección se reservará la posibilidad de una entrevista personal que se realizará a los aspirantes empatados.

La propuesta se elevará al presidente de la Mancomunidad Intermunicipal del Bajo Gállego, la cual será publicada en el tablón de anuncios de los municipios mancomunados y en la de la propia Mancomunidad, así como en sus respectivas páginas web, determinándose el orden de prelación preferente para cubrir las necesidades puntuales de contrataciones temporales (ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones, otras vacantes por necesidades u otras circunstanciales excepcionales).

Novena. — *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

1. Cuando sea justificado acudir a la bolsa de trabajo para cubrir plaza de auxiliar de ayuda a domicilio será obligatorio para la Mancomunidad realizar la contratación a través de esta bolsa de trabajo, siguiendo el siguiente procedimiento interno, salvo casos de urgencia:

- Informe de la directora técnica del servicio social de base.
- Resolución de presidencia.

Se dará traslado de cada contratación al representante de los trabajadores de la Mancomunidad.

2. La bolsa de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

—El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes.

# N B O L A

—El llamamiento a los aspirantes se realizará mediante localización telefónica. Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período mínimo de treinta minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato. En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos al menos diez minutos, y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las bolsas de empleo para siguientes llamamientos.

—Cuando no se logre establecer comunicación para cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de «suspense» y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

—Una vez localizado el candidato, este habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad.

—Los aspirantes que resulten requeridos por esta entidad quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

—Notificado en llamamiento para tres ofertas distintas y el candidato no compareciera éste pasará a situación de suspense correspondiente y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con la Mancomunidad y actualice sus datos.

—Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada en el Servicio Social de Base.

—De rehusar la oferta de trabajo sin que conste justa causa, el responsable del llamamiento dejará constancia en el expediente de esta situación, mediante la expedición de la correspondiente diligencia, siendo penalizado y pasando al último lugar de la bolsa.

—En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá en el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en derecho.

—La incorporación a través de la bolsa de trabajo en ningún caso podrá invocarse para la conversión en contratación indefinida de la contratación celebrada con arreglo a la misma

3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

d) Por causa de violencia de género.

e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.

f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

g) Otras causas justificables y valorables por el Centro de Servicios Sociales.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente, en el plazo máximo de diez días desde que desapareció dicha causa, con el fin de poder optar a nueva oferta de empleo. Si la comunicación se efectuase con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la lista.



# N B O L A

A los trabajadores contratados se les aplicará el régimen disciplinario aplicable en la legislación laboral, iniciándose la tramitación del correspondiente expediente disciplinario, que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación, excluyéndose de la bolsa de empleo. Asimismo serán causas de exclusión el haber sido penalizado en dos ocasiones y por no haber cumplido con las funciones propias del puesto de trabajo.

#### 4. Serán causas de penalización:

—Rechazar una oferta de trabajo sin encontrarse en alguna de las circunstancias justificativas determinadas anteriormente en esta cláusula, pasando al último lugar de la bolsa. En el caso de una segunda penalización por incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán excluidos de la bolsa.

—No comunicar en el plazo establecido la finalización de las causas justificativas que dieron lugar a la suspensión, pasando en este caso al último lugar de la bolsa.

#### 5. Prueba práctica:

La entidad se reserva la potestad de realizar prueba práctica/prueba de aptitud a los candidatos de forma previa a la contratación para valorar la adecuación al puesto de trabajo como herramienta para garantizar la calidad del servicio.

#### 6. Ampliación de la bolsa de trabajo por agotamiento

Producido el agotamiento de la bolsa de empleo antes de su periodo de vigencia, corresponderá a la Presidencia de la MBG acordar alguna de las alternativas siguientes:

- a) La convocatoria de una nueva bolsa de empleo.
- b) Ampliar la bolsa de empleo, incorporando a la misma nuevos candidatos.
- d) Efectuar las contrataciones necesarias a través del procedimiento de urgencia con solicitud de relación de candidatos al Instituto Nacional de Empleo (INEM).

El personal seleccionado a través del procedimiento de urgencia que no se halle incorporado a la bolsa de empleo podrá optar al concluir su contratación, por incorporarse a una bolsa de empleo supletoria de la correspondiente categoría profesional, pasando a ocupar la última posición en la misma

#### Décima. — *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige por las presentes bases; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril; de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 23/88, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### Undécima. — *Impugnación y supletoriedad.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

**Solicitud de admisión a la bolsa de auxiliares de ayuda a domicilio de la Mancomunidad del Bajo Gállego**

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

Nombre: ..... Apellidos: ..... DNI: .....  
 Municipio: ..... Provincia: ..... Código postal: .....  
 Teléfono: ..... Correo electrónico: .....  
 Fecha de nacimiento: ..... Lugar de nacimiento: .....

EXPONE:

Que enterado de la publicación en el BOPZ núm. ...., de fecha ....., del anuncio de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido en la bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio de la Mancomunidad del Bajo Gállego,

DECLARA:

Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser incluido en la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para la plaza de auxiliar de ayuda a domicilio, conforme a lo establecido en la base tercera de las bases de la convocatoria.

Las comunicaciones individualizadas deberán realizarse en el teléfono .....

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

Firma del solicitante: .....

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL BAJO GÁLLEGO.

ANEXO II

**Méritos alegados en la fase de concurso de la bolsa de auxiliares de ayuda a domicilio de la Mancomunidad del Bajo Gállego**

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

Nombre: ..... Apellidos: ..... DNI: .....

1. FORMACIÓN:

A) Titulación:

.....  
 .....  
 .....

B) Cursos de formación, entidad y horas:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

A) Trabajo en entidades públicas como auxiliar de ayuda a domicilio. Entidad y meses:

.....  
 .....  
 .....

B) Trabajo en entidades privadas como auxiliar de ayuda a domicilio. Entidad y meses:

.....  
 .....  
 .....

Añadir tantos anexos II como sean necesarios.