CONSTANTINA

Don Rubén Rivera Sánchez, Alcalde-Presidente de esta ciudad.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 1 de julio de 2022, en su punto quinto de los del orden del día, ha acordado aprobar la primera modificación de créditos dentro del Presupuesto de esta entidad para 2022, y que está contenida en el expediente núm. 189/2022, por lo que abre un plazo de quince días hábiles para su exposición pública, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones, conforme determina el artículo 169 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Transcurrido dicho plazo sin que se produjese ninguna, la mencionada modificación de créditos será aprobada definitivamente.

En Constantina a 14 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rubén Rivera Sánchez.

15W-4739

LOS CORRALES

Doña Buensuceso Morillo Espada, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía número 401/2022, de fecha 14 de julio, se aprobó la Constitución de una bolsa de empleo para la selección de personal laboral temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales y Provisión por el Sistema de Concurso de Méritos y sus correspondientes Bases. Asimismo, se acordó la publicación íntegra de sus Bases en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (Dirección: https://sede.loscorrales.es/opencms/opencms/sede), en el Tablón de Anuncios (físico y electrónico) y en el Portal de la Transparencia (Dirección: http://transparencia.loscorrales.es/es/).

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

BASES REGULADORAS DE SELECCIÓN Y BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN EL EXMO. AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES

Primera. *Objeto de la convocatoria y modalidad del contrato.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección, provisión y constitución de una bolsa de empleo a efectos de contratación laboral temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales. La Selección se realizará por el Sistema de Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 177 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, en 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 y en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo. Todo ello, para cubrir las eventuales necesidades de contratación por parte del Ayuntamiento de Los Corrales que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, con objeto de no perturbar el buen funcionamiento de los Servicios Municipales y poder realizar las competencias que la Ley otorga como básicas. En todo caso, se determinará por el Ente Local la actividad (obra o servicio) objeto de la contratación, que no podrán comprender necesidades estructurales ni permanentes.

Considerando que la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 señala en el apartado Cuarto del artículo 20 que no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, precepto que tiene carácter básico tal como indica el apartado Siete del mismo artículo, queda constatada la necesidad de realizar las contrataciones temporales referenciadas, de forma urgente y extraordinaria, evitando la paralización de este Servicio. En todo caso, se tendrá en cuenta lo establecido en la la Disposición Adicional Decimoséptima 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, que indica:

«Disposición Adicional Decimoséptima 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. Medidas dirigidas al control de la temporalidad en el empleo público.

1. Las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente norma y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal y los nombramientos de personal funcionario interino.

Asimismo, las Administraciones Públicas promoverán, en sus ámbitos respectivos, el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición, así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.

2. Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.

3. Todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido directa o indirectamente suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho.

4. El incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una compensación económica para el personal funcionario interino afectado, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo y la cuantía estará referida exclusivamente al nombramiento del que traiga causa el incumplimiento. No habrá derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias ni por renuncia voluntaria.

5. En el caso del personal laboral temporal, el incumplimiento de los plazos máximos de permanencia dará derecho a percibir la compensación económica prevista en este apartado, sin perjuicio de la indemnización que pudiera corresponder por vulneración de la normativa laboral específica.

Dicha compensación consistirá, en su caso, en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo,

y la cuantía estará referida exclusivamente al contrato del que traiga causa el incumplimiento. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

No habrá derecho a la compensación descrita en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por despido disciplinario declarado procedente o por renuncia voluntaria».

La bolsa permanecerá vigente, mientras este Ayuntamiento sea beneficiario de la subvención que financia las contrataciones, hasta la constitución de una nueva bolsa o bien se realicen convocatorias específicas al respecto.

En relación con la utilización del sistema de concurso de méritos, queda constatado que se tratan de trabajos muy específicos, en cuanto que la valoración de la experiencia, formación y trayectoria profesional son determinantes para garantizar una mejor respuesta a las exigencias del puesto y las tareas a desempeñar, teniendo en cuenta que se trata de cubrir necesidades urgentes e inaplazables. En consecuencia, se plantea la selección a través de unas Bases aprobadas mediante la tramitación de un procedimiento ágil y rápido por el Sistema referenciado, que garantice los principios constitucionales previstos en el artículo 55.2 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 y aplicando criterios objetivos de selección.

El Proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y en la página web. www.loscorrales.es. En consecuencia, las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente Texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

La bolsa de trabajo se constituirá con vigencia indefinida. No obstante, mediante resolución de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acrediten nuevos méritos. Significar que, en ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

Las personas que pasen a constituir esta bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación, mediante las distintas modalidades de contratación al amparo de lo dispuesto en 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 y en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, como Auxiliares de Ayuda a Domicilio, según necesidades de la Corporación Local, que será determinado por la Sra. Alcaldesa, en su condición de Jefe de Personal. El horario de trabajo se fijará de forma flexible, dependiendo de las necesidades del Servicio y las circunstancias concurrentes.

La duración del contrato se determinará atendiendo a las necesidades inherentes del Servicio. En ningún caso, la concatenación de sucesivos contratos laborales temporales puede suponer la adquisición de la condición de indefinido no fijo en contra de lo dispuesto en la normativa laboral aplicable. En este sentido, los contratos de trabajo de personal laboral en las Administraciones Públicas y en su sector público, cualquiera que sea la duración de los mismos, deberán formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral, así como de acuerdo con los previsiones de la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, siéndoles de aplicación los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, y debiendo respetar en todo caso lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades.

Las retribuciones se fijarán conforme a lo dispuesto en la Legislación de Régimen Laboral vigente.

Segunda. *Régimen de contratación, jornada de trabajo y funciones a desempeñar.*

La contratación del personal previsto en estas Bases estará condicionada en cuanto a la retribución, duración del contrato, jornada y demás detalles, a lo que establezca, en su caso, las resoluciones de la Diputación Provincial, en las que se autorice la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, vía Prestación Básica de Servicios Sociales Comunitarios (Plan Concertado), al amparo de lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia; la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía; y la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la Orden de 21 de marzo de 2012 y por la Orden de 28 de junio de 2017, regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En cuanto a las funciones a desempeñar, hay que estar a lo dispuesto en la normativa prevista con anterioridad.

En todo caso, será de aplicación la regulación aprobada en cada momento por parte de la Junta de Andalucía y la Excma. Diputación Provincial de Sevilla.

Tercera. *Normativa aplicable.*

El Proceso Selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguiente Normativa:

- 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.
- 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 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.
- 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.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
- La Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la Orden de 21 de marzo de 2012 y por la Orden de 28 de junio de 2017, regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Restante normativa concordante.

Cuarta. *Sistema de selección y bolsa de trabajo.*

La Selección se realizará por el sistema de concurso de méritos.

Las personas que pasen a constituir esta bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación, mediante las distintas modalidades de Contratación Laboral, al amparo de lo dispuesto en 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 y el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, según necesidades de la Corporación Local, que será determinado por la Sra. Alcaldesa, en su condición de Jefa de Personal.

Quinta. *Requisitos de admisión.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 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, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la Legislación Vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes al puesto incluido en esta bolsa de trabajo. La minusvalía se acreditarán mediante dictamen médico.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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 empleo público.
5. Poseer la titulación exigida: Título Oficial requerido, en base a la resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», de 16 de julio de 2018. El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:
   a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
   b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
   c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
   d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
   e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
   f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
   g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
   h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
   i) Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
   j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior de esta Base deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la contratación por el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio y dirección de email a efectos de notificaciones. Todo ello, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. *Instancia, plazo y documentación a presentar.*

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de hacerlo constar en impreso normalizado proporcionado por el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales. Los aspirantes a esta contratación temporal deberán hacer constar en la solicitud lo siguiente:

1. Los requisitos generales de toda solicitud: Nombre y apellidos, domicilio, D.N.I., teléfono de contacto y se realizará exclusivamente en el modelo establecido al efecto, disponible en las oficinas municipales y página de transparencia municipal de esta Corporación Municipal.

2. Manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Convocatoria y deberán acompañar a la instancia la siguiente documentación, fotocopia compulsada o con su original para su cotejo:
    1. Copia del DNI/NIE del interesado o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
    2. Fotocopia de título oficial académico exigido en la convocatoria. De no poseerse el título se podrá aportar Certificado demostrativo de que está en condiciones de obtener el mismo o se encuentra ya solicitado, no siendo suficiente aportar documento acreditativo del pago de tasas para la obtención del título.
    3. Fotocopia de los contratos laborales, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo.
    4. Acreditación de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral y fotocopia de los contratos laborales, en los términos anteriormente mencionados. La Formación mediante fotocopia de las titulaciones académicas y de diplomas o certificados de los cursos o jornadas (solo serán admitidas las titulaciones expedidas por la autoridades educativas o entidades públicas o privadas, debidamente homologadas). Se adjuntará documento de autobaremación conforme al modelo indicado en el Anexo 2.
    5. Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte.

Las instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la presentes Bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Los Corrales, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en su Sede Electrónica (dirección https://sede.loscorrales.es) o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando las solicitudes se envíen por cualquiera de las formas que no sea el Registro del Ayuntamiento de Los Corrales; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante correo electrónico enviado a la dirección fcloscorrales@dipusevilla.es antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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.

El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado será causa de exclusión del proceso selectivo.

Dada la urgencia en la tramitación del presente expediente, con objeto de prestar adecuadamente el Servicio de Ayuda a Domicilio, el plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. Asimismo, las Bases de la Convocatoria se publicarán también en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales (https://sede.loscorrales.es).

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% deberán indicarlo en la solicitud, acompañando Certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento, en su caso, a lo dispuesto en 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.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes. La presentación del modelo de instancia para su participación en las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para la referida contratación y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la Solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la Lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución que eleve a definitiva la Lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la Vía Administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Séptima. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, conforme a los distintos anexos, para cada puesto. Dicha resolución se hará pública en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos (Físico y Electrónico) del Ayuntamiento de Los Corrales, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para su participar en el procedimiento selectivo convocado.

Dicha resolución determinará el lugar y fecha de la constitución del Tribunal Calificador y de su composición. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de la prueba, se advierte en las

solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, proponiendo al órgano convocante que resuelva tal exclusión.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobadas la Lista Definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición definitiva del Tribunal. Tal resolución se publicará en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Los Corrales.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Los Corrales.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

Octava. *Órgano de selección.*

La composición del Tribunal de Selección se ajusta a lo preceptuado 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, cuyo apartado 1.º establece al efecto que «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».

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie (artículo 60.3 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 calificador estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral fijo.
- 3 Vocales: Funcionario o personal laboral fijo.
- Secretaria: La de la Corporación Local o empleado público en quien delegue.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su designación se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, teniendo en cuenta que eventualmente, para conformar los miembros titulares y suplentes del referido Tribunal se podrá solicitar asistencia a la Excma. Diputación de Sevilla, a la Subdelegación del Gobierno, a la Junta de Andalucía, a otros Ayuntamientos o al Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (COSITAL) de Sevilla.

El Tribunal, deberá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las Bases.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo. Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Este Órgano podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del Proceso Selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del Proceso Selectivo, dirigida al Órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su Solicitud de Participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho Órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en derecho.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la Legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Órgano de Selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

Novena. *Sistema de selección y desarrollo de los procesos.*

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo correspondiente presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con el puesto objeto de la Convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho. Los aspirantes que obtengan 0,00 puntos en cómputo total, serán excluidos del proceso selectivo.

- Valoración currículum. Máximo 7 puntos.
- Formación (Máximo 3 puntos).
  - — Titulación Académica.

    Por estar en posesión de más de una titulación de las requeridas para acceder a la convocatoria: 1 punto.
  - — Cursos, jornadas y seminarios (máximo 2 puntos).

    Se tendrán en consideración los relacionados con la plaza a cubrir. Tendrán la consideración de formación oficial los organizados y/o financiados por instituciones públicas, universidad u otras entidades o centros docentes públicos o privados homologados. La relación directa de la Formación al puesto solicitada es apreciada por el Tribunal de selección, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

Duración	*Oficial*
Hasta 9 horas	Ningún Punto
De 10 a 40 horas	0,20
De 41 a 100 horas	0,30
De 101 a 200 horas	0,40
De más de 200 horas	0,50

    Los cursos de formación se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento y/o asistencia, debiendo constar expresamente la duración y contenido de los mismos.
    En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria o no se detalle el número de horas exacto del curso.
    Conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no presentar documentos originales. No obstante, el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.
- Experiencia profesional (máximo 4 puntos).
  - — Por cada día de trabajo a jornada completa contratado como Auxiliar de Ayuda a Domicilio/Asistente domiciliario, tanto en empresa privada como pública (en cualquier Administración), se obtendrá 0,004 puntos.
  - — Por cada día de trabajo a jornada parcial contratado como Auxiliar de Ayuda a Domicilio / Asistente domiciliario, tanto en empresa privada como pública (en cualquier Administración), se obtendrá 0,002 puntos.

    Se acreditará mediante Certificado de Empresa/s y/o/contratos de Trabajos de los que se deduzcan el principio y fin de la Relación Laboral y que el trabajo desempeñado ha sido de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y/o similar.
    En caso de faltar alguno de estos documentos, no se valorará la experiencia.
    Se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, pero si coincide en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese período de coincidencia únicamente los prestados en el que tiene asignada mayor puntuación.
    Los documentos donde se acrediten la prestación de servicios deberán indicar expresamente si aquella lo fue a jornada completa o reducida y en éste último caso, el alcance de la misma.
    Para el caso que la jornada sea parcial distinta de la media jornada, se calculará conforme a la proporcionalidad que corresponda.
    La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.
    En el supuesto de que los servicios hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Los Corrales no será necesario aportar la referida documentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no presentar documentos originales. No obstante, el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Décima. *Calificación.*

La calificación final será la suma de puntos de la formación y de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que los aspirantes que obtengan 0,00 puntos en cómputo total, serán excluidos del proceso selectivo.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de formación.

Si persiste el empate, la prelación se resolverá a favor del candidato de mayor edad.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador hará pública en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (Dirección: https://sede.loscorrales.es/), en su Portal de la Transparencia (Dirección: http://transparencia.loscorrales.es/es/) y en el Tablón Electrónico de Edictos la relación de candidatos/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Dicha relación se elevará a la Alcaldesa de la Corporación para que proceda a la formalización de la lista integrante de la bolsa y formalice los correspondientes contratos que estime conveniente en atención de las necesidades del Servicio.

El aspirante con mayor puntuación será propuesto para su contratación, quedando el resto en reserva para eventuales sustituciones.

Undécima. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la forma prevenida en la Base anterior. Dicha relación se elevará a la Alcaldía, ordenada de mayor a menor.

En el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Todas las Contrataciones previstas en la presente bolsa se encuentran sometidas a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiarlas, no incurriendo en responsabilidad el Ayuntamiento en caso de desestimación o suspensión de la subvención solicitada a la Excma. Diputación Provincial de Sevilla. Además, en ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

Duodécima. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Del resultado arrojado con los candidatos que superen el proceso de selección, se formalizará una bolsa de trabajo por orden de puntuación 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. En este sentido, la bolsa de empleo constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del personal que resulte contratado funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada. La persona seleccionada firmará contrato de trabajo, quedando condicionada la relación laboral a la concesión de subvención y a las condiciones previstas en las presentes Bases.

El integrante de la Bolsa que obtenga un contrato de trabajo al margen de la presente Bolsa, causará baja en la Bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Informado del mismo, en caso de renuncia, se procederá a un nuevo llamamiento siguiendo el orden de aprobados.

Para las sucesivas contrataciones se contactará telefónicamente, tanto por voz como por envío de un SMS, y finalmente, en su caso, por medio del correo electrónico del aspirante integrante de la bolsa de trabajo, dejando el empleado público o Concejal/a Delegado/a competente diligencia de constancia de lo actuado. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia a la contratación. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa, están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono y correo electrónico señalados, de lo contrario quedarán ilocalizados y, por tanto, excluidos.

Los aspirantes a contratar de la Bolsa deberán presentar en el Ayuntamiento de Los Corrales los documentos que le sean exigidos en orden a la contratación por la Alcaldía.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos públicos o privados, con certificado oficial.

En estos casos, el candidato pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, el candidato deberá comunicarlo al Departamento de personal de este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Si no se realizase esta comunicación, el candidato pasará automáticamente al último lugar de la lista.

En caso de aprobación de una Bolsa posterior con el mismo objeto conforme al Procedimiento Legal vigente, extingue cualquier derecho existente de los candidatos incluidos en la misma.

Cuando una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o contrato, pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de «suspensión de llamamiento». La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa de trabajo.

Cuando una persona se encuentre en situación de «suspensión de llamamiento» estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que finalice la causa alegada o desaparezcan las razones que motivaron dicha situación, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que el aspirante se mantenga, permanente, en «suspensión de llamamiento».

La contratación que derivará de las presentes bases será de carácter laboral temporal, mediante contrato de duración determinada, conforme a lo prevenido en 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, siendo de jornada completa o parcial según necesidades del Servicio que determine la Sra. Alcaldesa, en calidad de Jefa de Personal. En consecuencia, el tipo de contrato se determinará en cada momento por la Alcaldesa según aconsejen las necesidades y la ejecución del Programa.

Decimotercera. *Protección de datos de carácter personal y recursos.*

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la convocatoria correspondiente, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales que las personas interesadas cumplimenten al solicitar su inclusión en el proceso selectivo correspondiente, se integrarán en los ficheros de datos creados al efecto, con la finalidad de gestionar su solicitud y de contacto, de conformidad con la presente convocatoria; pudiendo las personas interesadas ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, dirigiéndose para ello a este Ayuntamiento, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Los Corrales a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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, el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, 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 Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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 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 y, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Recursos: Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Anexo 1

Solicitud de participación en la selección de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

Datos del solicitante.

Nombre y apellidos....
DNI....
Dirección....
Código Postal... Municipio... Provincia....
Teléfono.... Móvil.... FAX.
Correo Electrónico....
Denominación al puesto al que aspira.....

Objeto de la solicitud.

Que vista la convocatoria en relación a la selección de personal laboral temporal a jornada completa /tiempo parcial referenciada, según necesidades del Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales, declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en las presentes Bases:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
— No padecer enfermedad ni discapacidad física o psíquica que le impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
— 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 o de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.
— Igualmente, consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Los Corrales, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.
— Estar en posesión del título del título que habilite para la ejecución de esta profesión regulada, según establecen las directrices comunitarias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se encuentra en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
— No estar incurso en causa legal alguna de incompatibilidad o incapacidad.

Y por todo lo cual solicita:

Que se sea admitida la solicitud y declara ser ciertos, bajo responsabilidad, los datos que se consignan, aportando la siguiente documentación:

— Fotocopia del D.N.I. o N.I.E., o documentación equivalente en su caso.
— Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
— Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección (aquellos méritos no acreditados no serán valorado).

Al margen de estos documentos, requeridos a efectos de admisión, acompaño los siguientes documentos, a efectos de baremación, conforme se señala en las presentes Bases:

01.

02.

03.

04.

05.

06.

07.

08.

09.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

(De existir más documentos, se adjuntará una hoja anexa firmada, señalando nombre y apellidos, y especificando los documentos.)

Fecha y firma.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación.

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración exigidos en la presente Convocatoria.

Por la presente, el interesado autoriza expresamente al Ayuntamiento a recabar tales datos, indicando a continuación el nombre del documento aportado a la Administración y, en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1....

2...

3....

4...

5...

6...

7...

8...

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al Tratamiento de Datos Personales y a la Libre Circulación de estos Datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).	
He sido informado de que el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de Expedientes Administrativos.	
Responsable	*Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales.*
Domicilio del responsable	*Plaza Diamantino García Acosta, s/n. Los Corrales. C.P.: 41657. C.I.F. Núm.: P4103700C. Sede Electrónica: https://sede.loscorrales.es/opencms/opencms/sede. Teléfono: 955917733.*
Finalidad principal	*La finalidad de este tratamiento es la gestión de Procesos Selectivos en materia de personal.* *Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la Normativa sobre Transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.*
Conservación de los datos	*Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la Legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.*

Legitimación/ bases jurídicas	*Consentimiento de persona interesada.* *Ejercicio de Poderes Públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una Obligación Legal aplicable al Responsable del Tratamiento.* *Desarrollo de las Competencias municipales conferidas por la Legislación Estatal y Autonómica reguladora del Régimen Local.* *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.* *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.* *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.* *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.* *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.* *Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.* *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.* *Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.*
Destinatarios	*Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, en los casos legalmente previstos. No hay previsión de transferencias a terceros países.*
Derechos	*Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.* *Para ejercer estos derechos, se debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Los Corrales (Sevilla), indicando «Delegado de Protección de Datos» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (D.N.I., N.I.E., Pasaporte).* *Esta solicitud puede realizarla mediante:* *(1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de Los Corrales (Sevilla). Registro de Entrada, Plaza Diamantino García Acosta, s/n. Los Corrales. 41657, indicando: «Delegado de Protección de Datos».* *(2). Instancia en sede electrónica.* *En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo. Asimismo, se puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).*

Fecha y firma

ILMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES

Anexo 2

Baremación para la selección de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

Formación (máximo 3 puntos).

Descripción del Título, Seminario, Jornada...
Horas...
Puntuación...

Descripción del Título, Seminario, Jornada...
Horas...
Puntuación...

Descripción del Título, Seminario, Jornada...
Horas...
Puntuación...

...

Experiencia (máximo 4 puntos).

Experiencia en el sector público / privado.....
Periodo de Tiempo.....
Puntuación...

Experiencia en el sector público / privado.....
Periodo de Tiempo.....
Puntuación...

Experiencia en el sector público / privado.....
Periodo de Tiempo.....
Puntuación...

…

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Corrales a 15 de julio de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Buensuceso Morillo Espada.

15W-4759