



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0651 de fecha 31/07/2023 del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe por la que se aprueban las bases y la convocatoria del concurso general de méritos restringido para el acceso a la función pública del personal laboral temporal del Ayuntamiento, para la cobertura puntual de las plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

“BASES REGULADORAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una Bolsa de empleo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (C2) del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, al objeto de llevar a cabo las contrataciones laborales temporales necesarias y legalmente permitidas mediante las modalidades de contratación temporal previstas en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por 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.

Las características de las plazas a cubrir mediante las personas que se integren en la presente bolsa de empleo son las que a continuación se detallan:

CARACTERÍSTICAS	
Servicio/ Dependencia	Servicios Sociales
Denominación	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Grupo	C
Categoría	C2
Jornada	Según puesto a cubrir temporalmente
Retribución	Según Convenio Colectivo

El puesto de trabajo a cubrir dependerá jerárquica y funcionalmente del Área de Servicios Sociales, Bienestar Social e Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, y ejercerá las funciones que se derivan de su puesto y categoría profesional, consistentes en atender las necesidades básicas de personas mayores dependientes y discapacitados en sus propios domicilios.

Las funciones a desempeñar, sin carácter exhaustivo, serán las siguientes:

- Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
- Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

individual o convivencial.

- *Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.*
- *Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.*
- *Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.*
- *Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información sobre las personas usuarias.*

Más específicamente, las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán, entre otras, las que se desarrollan en la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y todas aquellas propias del puesto de trabajo.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen, entre otros, todos los requisitos establecidos en el art. 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, así como los restantes previstos en esta Base. Dichos requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

- **Requisitos:**

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

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

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.

e. Poseer la titulación exigida:

- *FP Grado Medio: Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.*





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

- FP1: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- FP1: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- FP1: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia.
 - FP Grado Medio: Título de Atención socio-sanitaria.
 - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Certificado de profesionalidad de atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio.
 - Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación, estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

f. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine

la legislación vigente.

g. Haber abonado la Tasa por participación en procesos selectivos en vigor al momento de la convocatoria.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las instancias solicitando participar en este proceso selectivo deberán presentarse en el modelo oficial (Anexo I) y se dirigirán al Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo constar que reúnen las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases reguladoras.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de **diez (10) días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Las bases se publicarán íntegramente, además, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de su Portal Web (<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.2>).

Cód. Validación: 7HXEYMP47HMSPL39RQNAOSQ
 Verificación: <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Los restantes anuncios se realizarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de su Portal Web.

3. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de las instancias.

En caso de presentar la instancia en cualquiera de los lugares recogidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, distintos al Registro del propio Ayuntamiento, el/la aspirante deberá comunicarlo dentro del plazo de presentación de instancias, vía e-mail al siguiente correo electrónico: adtvo.secretariaalbaida@gmail.com, adjuntando copia de su solicitud así como de toda la documentación presentada.

4. La documentación a presentar es la siguiente:

- Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I).
- Copia del Documento Nacional de Identidad o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Titulación exigida para acceder a formar parte de la Bolsa.
- Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Respecto de la experiencia profesional: Certificado de los servicios prestados en la Administración Pública en el que figure categoría y puesto de trabajo (Anexo I: Certificación Servicios Previos) o Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo. En este último caso, no se valorará la experiencia laboral en la que no se aporten ambos documentos.
 - Respecto de la formación: Los cursos realizados, se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia, superación y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración. Aquellos títulos en los que no conste el número de horas, o en su defecto elementos indubitados de su extensión temporal, no se valorarán.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la Tasa por Participación en Procesos Selectivos por importe de 30,00 euros o documentación acreditativa de exención de la Tasa, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la misma (Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por Participación en Procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 280, de 2 de diciembre de 2016). La tasa podrá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene: IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804, debiendo poner en el concepto el nombre del/la aspirante + Bolsa SAD.

5. Los/las candidatos/as quedarán vinculados/as a los datos que hagan constar en su solicitud.





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

El domicilio, correo electrónico y teléfono que figure en la misma se considerarán el único medio válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la candidato/a tanto los errores descriptivos, así como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

6. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

7. La falta de pago de la tasa correspondiente dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo, sin que dicho defecto sea subsanable.

8. No se aceptará la entrega de documentación posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los justificantes de los méritos por parte de los/as solicitantes, que fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en cuenta ni se valorarán.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, en un plazo máximo de 15 días hábiles, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as, la/s causa/s de exclusión.

La citada resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para subsanar, si fuera susceptible de ello, su solicitud o para presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de subsanación, de no haber reclamaciones, quedará la lista provisional elevada a definitiva automáticamente; en otro caso, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En la resolución que apruebe las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones presentadas por las personas interesadas y su publicación servirá de notificación a quienes las hubieran presentado.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en el apartado segundo de la base tercera de la convocatoria.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. Para la aplicación e interpretación de las presentes bases y calificación de los aspirantes se constituye un Tribunal Calificador cuya composición, será predominantemente técnica y cuyos miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía/Presidencia publicándose según lo indicado en la base tercera.

2. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros: un Presidente, tres vocales y un Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

2. Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia de al menos tres de sus





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus suplentes. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el punto anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, con voz y sin voto, limitándose estos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, el Tribunal podrá proponer al órgano convocante el nombramiento de colaboradores para las tareas administrativas, de vigilancia, coordinación u otras similares siempre que sea necesario.

5. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

6. En cualquier momento del proceso selectivo, si El Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

7. Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

8. Los acuerdos de Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

La selección se realizará a través de Concurso de modo que la puntuación se obtendrá por cada uno de los/as aspirantes respecto a la formación y experiencia que conste y se encuentre debidamente acreditada en el expediente, relacionada directamente con el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación:

A.- Experiencia profesional acreditada (máximo 5 puntos):

Para la valoración de este mérito, será necesario aportar: Certificado de los servicios prestados en la Administración Pública en el que figure categoría y puesto de trabajo (Anexo I: Certificación Servicios Previos) o Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo. En este último caso, no se valorará la experiencia laboral en la que no se aporten ambos documentos.





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Se valorará únicamente la experiencia en puestos relacionados con las funciones a desempeñar desarrolladas en la Base Primera.

- Servicios prestados en la categoría correspondiente (C2), relacionados con las funciones a desempeñar (Auxiliar de Ayuda a Domicilio) en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados en empresas privadas relacionados con las funciones a desempeñar (Auxiliar de Ayuda a Domicilio): 0,10 puntos por mes trabajado.

- Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

- El tiempo en que se hubiesen prestado servicios a jornada completa simultáneamente en diferentes entidades, será considerado como un único periodo de valoración.

- Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

B.- Formación Específica: Cursos relacionados con el puesto (máximo 5 puntos):

Por la participación como asistente o alumno a cursos, jornadas o seminarios debidamente acreditados, impartidos por Organismos Públicos, Administraciones Públicas, Universidades, Sindicatos, Colegios profesionales así como por centros o entidades acogidos al Plan de formación continua de las Administraciones Públicas y relacionados directamente con las funciones de la categoría de la plaza convocada, así como de materias transversales como prevención de riesgos laborales, igualdad de género, aplicaciones informáticas,...

- Cursos entre 10-25 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos entre 26-45 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos entre 46-70 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos entre 71-100 horas: 0,35 puntos por curso.
- Cursos entre 101-150 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos entre 151-250 horas: 0,45 puntos por curso.
- Cursos de más de 250 horas: 0,50 puntos por curso.

- Titulaciones oficiales distinta de la necesaria para el acceso al proceso de Selección:

- Bachillerato/ Grado medio: 0.50 puntos.
- Grado superior: 0.50 puntos.
- Grado Universitario/ equivalente: 1 punto.
- Máster: 1 punto.

Quando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 25 horas. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

SÉPTIMA. VALORACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del Concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en Experiencia Profesional y Formación específica, siendo la calificación máxima total de 10 puntos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional. En caso de persistir el empate, se realizará sorteo.

La publicación del resultado de la valoración habrá de ser objeto de publicación conforme a lo indicado en la Base tercera y habrá de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación para la presentación de las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas, las cuales serán resueltas por el Tribunal Calificador.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, publicándose conforme a lo previsto en la Base Tercera.

OCTAVA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO Y FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA.

Los aspirantes admitidos conformarán una bolsa de empleo, a través de la cual el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe podrá cubrir futuras contrataciones temporales de personal laboral, con estricto cumplimiento del orden de prelación establecido y con sujeción a las siguientes normas de funcionamiento:

1. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en la selección por cada uno/una de los/as aspirantes.

2. Las contrataciones laborales de carácter temporal de duración determinada serán ofrecidas a las personas incluidas en la bolsa, por el orden en el que figuren en la misma. A tal efecto, producida la necesidad de contratar a personal de la categoría laboral a que se refiere la presente selección, se procederá a contactar al/la primer/a clasificado/a, mediante llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud) correo electrónico o comunicación por escrito.

Por parte del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe se llevarán a cabo cuatro avisos por persona (llamada, correo electrónico o comunicación por escrito), que se realizarán en dos días distintos y con al menos una hora de diferencia entre un intento y otro. Una vez realizados los cuatro avisos, se enviará un correo electrónico a la dirección que se haya señalado en la solicitud y si en el plazo de 24 horas desde el envío de ese correo electrónico no se obtiene respuesta, por parte del Ayuntamiento, se procederá a llamar al siguiente clasificado en la bolsa, entendiéndose así que el aspirante llamado no desea incorporarse al puesto de trabajo y pasando al último puesto en la Bolsa.

3. El candidato/a llamado a cubrir el puesto de trabajo, deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados. En caso de no aportar los documentos necesarios para proceder a su contratación o no justificar alguna circunstancia que imposibilite la contratación, se entenderá que





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

renuncia sin causa justificada, pasando a ocupar el último puesto de la bolsa.

4. No será negociable las fechas de inicio, turnos y horarios que se oferten por necesidades del servicio. En caso de que la aspirante renuncie a la contratación ofertada, sin causa justificada, pasará al final de la bolsa, conservando el orden en el caso de que la renuncia lo sea por una de las causas justificadas que se citan en el punto siguiente. El hecho de que la persona aspirante rechace injustificadamente la oferta de trabajo tres veces, conllevará la exclusión de la bolsa.

5. Se consideran causas justificadas de renuncia:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado o informe médico.
- b) Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público acreditado convenientemente.
- d) Encontrarse con una relación laboral con otra empresa o administración.

6. Si durante la vigencia del contrato, el/la interesado/a renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado/a automáticamente de la Bolsa, salvo que esté motivado por la obtención de un nuevo contrato de trabajo que suponga mejores condiciones laborales, mejor retribución o un destino más cercano a su domicilio habitual.

7. La no superación del período de prueba fijado en el contrato conllevará la exclusión de la Bolsa.

8. Una vez finalizado el contrato, el aspirante pasará a ocupar el último puesto en la bolsa de trabajo. Procediéndose a llamar en caso de nueva necesidad, al siguiente aspirante en la bolsa.

9. En caso de que los/las seleccionados/as para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dichas circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

10. En estos casos la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo se resolverá por Resolución de Alcaldía-Presidencia, y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La documentación que deberá presentar el/la candidato/a propuesta en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

- a. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- b. Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.
- c. Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar

Cód. Validación: 7HXEYMQP47HMSPL39RQNAQSQ
 Verificación: <https://albadadelaljarafe.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

figure como titular de la cuenta.

Sin perjuicio de otra documentación que pueda ser solicitada por el Departamento de Personal.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

DECIMOPRIMERA. VIGENCIA

La presente Bolsa de empleo entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada y tendrá una vigencia máxima de 3 años salvo que con anterioridad al citado plazo máximo, se apruebe nueva convocatoria pública.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS Y NORMAS SUPLETORIAS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDA PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
PLAZA		RÉGIMEN LABORAL	

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDA PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
<input type="radio"/> Solicitante <input type="radio"/> Representante	<input type="radio"/> Notificación postal <input type="radio"/> Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERA. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____ de fecha _____, en relación con el procedimiento selectivo para la Constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, con arreglo a la Convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía nº ____/2023 de fecha __/__/2023.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo, declara que no se halla incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes; que no ha sido separado mediante





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas; y que no ha sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

CUARTO. *Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, 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.*

QUINTO. *Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:*

- *Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.*
- *Fotocopia del título/certificado de la titulación exigida.*
- *Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe 30,00 euros o documentación acreditativa de exención de dichos derechos de examen, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (Ordenanza Fiscal reguladora de Tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, BOP Sevilla n.º 280 de 2 de diciembre de 2016). Podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene número IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804.*
- *Documentación justificativa de los méritos alegados (con vida laboral, en su caso).*

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Albaida del Aljarafe, a _____ de _____ de _____.

Fdo. _____

El Ayuntamiento de ALBAIDA DEL ALJARAFE como responsable de tratamiento de datos, con CIF: P4100300E con sede en PLAZA DE ESPAÑA 1, 41809 ALBAIDA DEL ALJARAFE, SEVILLA, ayuntamientoalbaida@gmail.com obtiene, mediante el presente documento, datos de carácter identificativos, entre los cuales se encuentran, además de nombre y apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono, y se someterá a las exigencias de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

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 sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- La finalidad de esta adquisición de datos personales es la tramitación de los escritos presentados por las partes en curso de los procesos administrativos del Ayuntamiento de ALBAIDA DEL ALJARAFE, de acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD.
- Se compartirán los datos obtenidos únicamente con los órganos administrativos a los que esté dirigido el escrito.
- En todo momento tiene derecho a ejercer sus derechos, de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas, ante el responsable de tratamiento, dirigiéndose a los datos antes mencionados.
- También tiene derecho a interponer una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, para el ejercicio de sus derechos a través del siguiente enlace: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/limeSurvey.jsf>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Albaida del Aljarafe, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: D. José Antonio Gelo López

