



ANUNCIO

D. ANTONIO MARTIN MELERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA.

**HACE SABER:** Que con fecha de 12/12/2023 se ha dictado Decreto de Alcaldía de CSV 6FXR7X3GDLELCSWEYWMQPC726, del que se extrae lo siguiente:

**Asunto: Expediente nº 442/2021 Aprobación de las bases que rigen la convocatoria de la Bolsa de Empleo para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.**

Dada cuenta de la Providencia de Alcaldía, de fecha de 11 de diciembre de 2023, mediante la cual se establece la necesidad de forma extraordinaria la apertura de la «bolsa de empleo» para aquellas personas que estén interesadas en formar parte de la misma y que no se encuentren inscritas en ella.

las personas ya inscritas no tienen que volverse a inscribir. Los nuevos inscritos/as una vez baremados comenzaría en la posición a partir del último/a candidato/a de la Bolsa actual.

RESULTANDO que, por acuerdo del Pleno de esta Corporación de fecha de 24 de septiembre de 2015, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 12, de 16 de enero de 2016, se aprobó el Reglamento Regulador de la Selección y Cese de personal no permanente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla que sirve de base para la regulación de la "Bolsa de Empleo para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio".

CONSTANDO que, en el Decreto de Alcaldía 88/2013, de fecha 5 de marzo de 2013, se determinan los servicios que han de entenderse prioritarios en el ámbito competencial de la Corporación, en el marco de la Ley 17/2012 de 27 de diciembre.

CONSTANDO que, según el Acuerdo Plenario de 29 de Septiembre de 2016 donde se fijan los servicios prioritarios para el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla en el marco de la Ley 17/2012 de 27 de diciembre, en su apartado Segundo.- "Las contrataciones de personal laboral temporal y en su caso nombramientos de funcionarios interinos vinculados a la prestación de los siguientes servicios sociales y asistenciales relacionados con la satisfacción de las necesidades elementales del municipio y de las personas".

CONSIDERANDO lo previsto en el artículo 19. Cuarto de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, que establece que "No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables".

Visto lo anterior y, CONSIDERANDO lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Aprobar de forma extraordinaria la apertura de la bolsa según las Bases que han de regir la convocatoria pública de la Bolsa de Empleo para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, para la contratación del personal que se especifican en las mencionadas Bases, y que se detallan a continuación junto con los Anexos correspondientes, con el fin de cubrir con carácter urgente y temporal, puestos vacantes o satisfacción de necesidades puntuales, como personal laboral temporal, que se puedan producir a lo largo del período de duración de la Bolsa de Empleo, mediante libre concurrencia y por el sistema de concurso de méritos.

**Segundo.-** Ordenar la publicación de la presente resolución de las Bases de la Convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

**Tercero.-** Dar traslado de todo lo actuado a la Intervención de Fondos, al Departamento de Personal de este Ayuntamiento para su conocimiento y efectos oportunos.





**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CONFORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO AL OBJETO DEL LLAMAMIENTO Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, CONVOCATORIA PÚBLICA DE LIBRE CONCURRENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.**

**1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases la selección para la conformación de una bolsa de trabajo de la que posteriormente proceder al llamamiento y contratación, mediante sistema de concurso y en régimen laboral temporal para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

1.2.- La referida bolsa está vinculada al Área de Servicios Sociales, y las funciones a realizar por las personas que resulten contratadas, son las siguientes:

- Servicios asistenciales con las necesidades más elementales de los usuarios de Ayuda a Domicilio y Atención a Dependientes.
- Intervenciones de atención física y/o psicosociales domiciliarias dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.
- Actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.
- Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales "Ayuntamiento".

1.3.- La modalidad de contratación será en régimen laboral temporal por obra o servicio a tiempo parcial o completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de las subvenciones por los Agentes Financiadores. En el caso de disminución de la cuantía de subvenciones, las retribuciones disminuirían proporcionalmente a la reducción de la subvención. En el caso de finalización de la concesión de subvenciones finalizaran los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación.

El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo que serán de seis meses, al objeto de que se produzca una rotación en la bolsa. Así mismo la jornada podrá ser variable dependiendo de las necesidades que en ese momento demande el servicio.

**2º.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años, poseer plena capacidad de obrar, conforme a lo dispuesto en el Código Civil, y no exceder, en su caso, de la máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, de alguno de los títulos o certificados que se detallan en el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre, Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero y la Resolución 10 de julio de 2018 publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 136 de 16 de julio de 2018.
  1. La cualificación del personal auxiliar de ayuda a domicilio se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:
    - 1.1) Título de técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería.
    - 1.2) Título de técnico/a auxiliar de enfermería.
    - 1.3) Título de técnico/a auxiliar de clínica.





- 1.4) Título de técnico/a auxiliar de psiquiatría.
- 1.5) Título de técnico/a en atención a personas en situación de dependencia.
- 1.6) Título de técnico/a en atención sociosanitaria.
- 1.7) Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- 1.8) Certificado de profesionalidad de la ocupación auxiliar de ayuda a domicilio.
- 1.9) Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- 1.10) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.
- 1.11) Título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, respecto a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017.
- 1.12) Certificado de habilitación excepcional o provisional recogido en los puntos tercero y cuarto de la resolución indicada en el apartado e), respecto a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio que hayan trabajado como tal, a fecha 31 de diciembre de 2017 y carezcan de título que acredite su cualificación profesional.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas aspirantes que tengan la condición de discapacidad habrán de presentar certificado del IMSERSO que acredite esta condición y la capacidad para ejercer las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria.

e) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

f) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados 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 nacionales de otros Estados, 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.

Todos los requisitos y condiciones enumerados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con esta Administración Pública. La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso.

### 3º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de iniciación del plazo señalado para la presentación de solicitudes, y que se comprometen a suscribir contrato de trabajo en caso de ser llamadas.

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días naturales** contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica





del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>). En el caso de que el último día del plazo coincidiese con sábado o día inhábil, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

3.3.- La tasa a ingresar asciende a 10 euros por tratarse de personal laboral temporal (Ordenanza Fiscal aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento el 6 de noviembre de 2014 y publicada en el BOP Sevilla nº 295 de 23 de diciembre de 2014). El ingreso podrá efectuarse en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código "AYUDA".

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxx. AYUDA.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación de pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante no dará lugar a la devolución del importe abonado en concepto de tasa.

3.4.- Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa.
- Certificado de Vida laboral emitido por la Seguridad Social donde conste los periodos de alta y baja, y grupo de cotización.
- Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Comprobante de haber realizado el ingreso de la Tasa de 10 euros.

3.5.- Las solicitudes se podrán presentar:

a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- Documento acreditativo del pago de las tasas correspondientes.
- El registro electrónico de la solicitud.

b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### 4º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.





4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, se concederá un plazo de **cinco días naturales** para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

4.2.- Cuando alguna persona interesada, habiendo presentado la solicitud dentro del plazo, no acompañe los documentos acreditativos de los méritos alegados, dispondrá de ese mismo plazo (**cinco días naturales** desde la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as) para la presentación de dichos documentos acreditativos. Sólo se valorarán los méritos que la persona concursante reúna a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y que estén debidamente acreditados. Dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, el mencionado plazo de **cinco días naturales** no podrá ser ampliado.

4.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición de la Comisión de Valoración, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y en la Sede Electrónica.

#### 5º. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1 La Comisión de Valoración estará constituida por tres miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición será la siguiente: un/a presidente/a, un/a vocal y un/a secretario/a.

5.2 El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá a la Comisión la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del procedimiento, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

5.3 Los miembros de la Comisión, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 6º.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1.- El proceso de selección de las personas aspirantes constará de la fase de concurso:

##### 1.- Experiencia profesional (la puntuación máxima por este concepto será de **3 puntos**):

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local o Autonómica, en empresas privadas con la categoría laboral como auxiliar de ayuda domicilio, durante el año anterior a la fecha de la publicación de la Convocatoria 2021: **0,10 puntos** no se valorarán fracciones menores a un mes.

Los servicios prestados se justificarán con los siguientes documentos:

- Certificado/Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, donde consten los periodos de alta- baja y grupo de cotización.
- Contratos de trabajo o certificados de empresa.





No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente y se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

**2.- Formación** (la puntuación máxima por este concepto será de **3 puntos**):

Por la participación como alumno/a en  **cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento**, impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones objeto de la convocatoria (apdo. 1), acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas: **0,01 puntos/hora** de formación.

Los cursos en los que no se exprese la duración de los mismos no serán valorados.

En ningún caso se baremarán como cursos de formación y/o perfeccionamiento, las titulaciones previstas en la base segunda.

**3.- Méritos académicos** (como máximo se podrán alcanzar **4 puntos** en este apartado):

1. Por cada título distinto y del mismo o superior grado al exigido y relacionado con el puesto al que se opta: **2 puntos**.

2. Por titulación de Formación Profesional Específica relacionada con el puesto de trabajo, adicional a la aportada como titulación requerida: **2 puntos**.

A las personas aspirantes se les valorará en la fase de concurso los méritos alegados, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos, conforme al baremo de méritos establecidos en esta convocatoria.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

6.2.- La puntuación total de los aspirantes vendrá determinada por la suma las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del concurso de méritos (1.- experiencia profesional, 2.- formación y 3.- méritos académicos).

6.3.- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona.

6.4 En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:

1º. Prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.

2º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, se continuará baremando la documentación aportada en el apartado formación sin límite de puntuación.

3º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los aspirantes que se vean afectados por esta situación.

**7ª.- RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES.**

7.1.- Terminado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) a relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

7.2.- Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de **tres días naturales**, a contar desde el siguiente a la publicación, las cuales serán resueltas por la Presidencia.





7.3.- Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a conformación de la bolsa de trabajo con las personas seleccionadas a propuesta del Tribunal.

### 8ª.- CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

8.1 Se procederá al llamamiento para la prestación objeto del servicio según las necesidades que vayan surgiendo, por orden de puntuación. A medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, procediendo de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará al interesado/a un Burofax, comprendiendo las actuaciones en un plazo de 24 horas. El interesado/a deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

8.2 En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

8.3 Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

8.4 El interesado o interesada que, integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por:

- Estar trabajando.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
- Encontrarse de permiso por embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

Continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas, en el plazo de 2 días hábiles, para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

8.5 En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

8.6 Quien haya sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.





8.7 Pasarán a ocupar el último puesto de la bolsa los/as aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechacen, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes presenten una justificación no contemplada entre las causas consideradas como justificadas.
- Quienes hubieran solicitado la baja voluntaria de la bolsa de empleo.

**9º.- DURACION DE LA BOLSA.**

9.1 La presente bolsa conformada por los/as aspirantes que han superado la fase del procedimiento de concurso, tendrá una vigencia máxima de tres años.

9.2 Independientemente del periodo indicado en el párrafo anterior, se podrá abrir en cualquier momento, con carácter extraordinario y urgente, un nuevo plazo de incorporaciones, en caso de que la bolsa constituida se quede sin aspirantes y/o surjan necesidades en el servicio. Dicha apertura extraordinaria se registrará en todo su procedimiento por lo establecido en las presentes bases.

9.3 Las contrataciones para la prestación del servicio estarán, en todo caso, sujetas a la disponibilidad de crédito por parte de la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento. Pues el servicio está subvencionado por la Junta de Andalucía y por la Diputación Provincial de Sevilla, de manera que si finalizarán las subvenciones también finalizarían los servicios de prestación de ayuda a domicilio y finalizaría la vigencia de la bolsa de ayuda a domicilio.

**10º.- INCIDENCIAS.**

10.1 Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

10.2 La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

10.3 Todos los avisos, citaciones y convocatorias que la Comisión haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios y la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).







**ANEXO**

**SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos:		D.N.I.:
Domicilio:		TLF:
Localidad:	C.P.:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	nº:
Localidad:	Provincia:	C.P.:

**EXPONE**

**PRIMERO.** 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 instancias.

**SEGUNDO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la conformación de una bolsa de trabajo al objeto de llamamiento y contratación laboral temporal para la prestación del servicio de ayuda a domicilio, Instituciones Sociales Ayuntamiento.

**TERCERO.** Que adjunto:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopias de la titulación o titulaciones exigidas en la convocatoria.
- Fotocopia de los contratos de trabajo o certificados de empresa.
- Certificado de Vida laboral emitido por la Seguridad Social donde conste los periodos de alta y baja, y grupo de cotización.
- Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Comprobante de haber realizado el ingreso de la Tasa ascendente a 10 euros.

**SOLICITA:**

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

La Puebla de Cazalla, a \_\_\_\_\_

Firma.

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA. -**

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035



Cód. Validación: 64F0NLCECTLH7SSXPJAJENWC5  
 Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del Fichero, EXCMO. YUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA en la dirección Plaza del Cabildo, nº 1, C.P. 41.540 La Puebla de Cazalla (SEVILLA).”

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 Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, 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 de Sevilla 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica. -

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Antonio Martín Melero. -

Cód. Validación: 64F0N1.CECTLH7SSXPJAENWC5  
 Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10

