



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

ANUNCIO

D. RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Constantina, Sevilla,

HACE SABER: que por Resolución de Alcaldía nº 207/2024, de 28 de junio, se procede a aprobar las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de trabajo temporal para Auxiliar de Ayuda a Domicilio, mediante concurso de méritos.

El plazo de presentación de instancias será de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Se transcribe el texto íntegro de las bases de la bolsa:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DEL SERVICIO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.

PRIMERA.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la constitución de una bolsa de trabajo temporal mediante concurso por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia se cubrirán los puestos de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, para la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio Concertado y Servicio de Ayuda a Domicilio de Dependencia en el ámbito municipal de Constantina. Tiene como finalidad, contar con suficiente personal cualificado para atender, de forma ágil y efectiva, las contrataciones que sean necesarias para el buen desarrollo del servicio, ya sea para cubrir nuevas demandas de usuarios o para los periodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras circunstancias del servicio; teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia. Una vez esté constituida esta bolsa de trabajo, quedarán derogadas las bolsas de trabajo anteriores.

El Servicio de Ayuda a Domicilio de Dependencia proviene de las prestaciones que el Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia de la Comunidad Autónoma Andaluza, se establecen a los distintos usuarios de la localidad y para los que este Ayuntamiento como responsable de la gestión directa del mismo necesita de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, así como de una infraestructura de personal técnico adecuado.

Las plazas referidas están adscritas al Área de Servicios Sociales del Excelentísimo Ayuntamiento de Constantina, y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán entre otras, las que se desarrollan en la Orden de 27 de julio de 2023, por la que se modifica la de 10 de noviembre de 2010, de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, por la que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y todas aquellas propias del puesto de trabajo.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de aspirantes, para la constitución

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Fecha	01/07/2024 11:13:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Página	1/13



de una bolsa de empleo con el objeto de realizar futuras contrataciones temporales, en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, según las necesidades que pudieran surgir en la Corporación.

La normativa reguladora de dicho servicio:

1. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
2. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
3. Resolución de 28 de julio de 2015, 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 medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio.
4. Orden de 27 de julio de 2023, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. *Resolución de 28 de julio de 2015, 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 medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio.*
6. *Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Sevilla, aprobado por el Pleno de la Corporación Provincial el 1 de octubre de 2015, publicado en el BOP núm. 13, de 18 de enero 2016.*
7. Orden 21 marzo de 2012, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007.
8. Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007.

SEGUNDA.- Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato dependerá de las circunstancias del puesto a cubrir temporalmente, conforme artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores, modificado por el Real-decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de la reforma laboral. La duración de los contratos estará supeditada a la duración concreta de la necesidad urgente y perentoria acaecida, conforme a las modalidades y duración del contrato regulados en los artículos 15.2 y 15.3 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de las Trabajadores.

Conforme a dicha legislación, el contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora. Los contratos de duración determinada no podrán tener una duración superior a 180 días anuales(6 meses). Y la duración de los contratos de sustitución dependerán de la causa que los motive.

El régimen de dedicación sera a tiempo completo o parcial, según las necesidades del servicio.

La jornada completa de trabajo será la legalmente establecida, fijándose los días de descanso y el horario según cuadrante, de manera flexible, en razón de las circunstancias

Código Seguro de Verificación	IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Fecha	01/07/2024 11:13:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Página	2/13





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

y las características del Servicio de Ayuda a Domicilio.

TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de algún Estado Miembro de la Unión Europea. o nacional de un estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) 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.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente antes de la formalización del contrato de trabajo.
- e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones de acuerdo con la Resolución de 28 de julio de 2015, 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 medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio. En su artículo 2.2. "La cualificación del personal auxiliar de ayuda a domicilio se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:
 - FP Grado Medio: título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
 - FP I: título de técnico auxiliar de enfermería.
 - FP I: título de técnico auxiliar de clínica.
 - FP I: 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 técnico en atención sociosanitaria.

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Fecha	01/07/2024 11:13:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Página	3/13



- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Cualquier otro título, certificado o documento que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

Los requisitos indicados habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán conforme al modelo oficial facilitado a los aspirantes por el Excelentísimo Ayuntamiento de Constantina, que se adjunta como anexo I, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada una de los requisitos exigidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación especificada en la base quinta de las presentes bases.

Las instancias deberán estar dirigidas al titular de la alcaldía presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Constantina, y se podrán presentar .

-Presencialmente en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Constantina, sito en C/ Eduardo Dato nº 7, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

-Por vía telemática o electrónica, en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeconstantina.dipusevilla.es>) o mediante algún registro integrado en SIR/SIDERAL de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

-Mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Las solicitudes se presentaran en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. El modelo de solicitud se podrá obtener en la Secretaria General del Ayuntamiento o a través de página web www.constantina.es.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus

Código Seguro de Verificación	IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Fecha	01/07/2024 11:13:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Página	4/13





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones.

Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación del concurso, serán los alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. Estos podrán ser revisados en cualquier momento por el tribunal calificador.

Toda la documentación aportada deberá ir grapada, ordenada y numerada.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de las bases y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la bolsa.

QUINTA.- Documentación a presentar.

Cada solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Solicitud debidamente cumplimentada (ANEXO I)
- b) Autobaremación (ANEXO II)
- b) Fotocopia de DNI.
- c) Título o certificado que acredite la cualificación profesional.
- d) Informe de vida laboral original actualizado.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados, en su caso, conforme al baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos más que los aportados en el plazo de presentación de las instancias. Para su valoración deberá acompañarse la documentación, mediante originales o copia compulsada.

SEXTA.- Admisión de candidatos.

Para ser admitidos y participar en el proceso selectivo, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución,

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Fecha	01/07/2024 11:13:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Página	5/13



declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **tres días hábiles**.

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. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En esta misma publicación se hará constar el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; e igualmente, la designación nominal del Tribunal.

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

SÉPTIMA.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador deberá estar constituido por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el acceso al proceso selectivo.

Estará integrado por los siguientes miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- Presidente: empleado público designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- Secretario/a: La de la Corporación o empleado público en quien se delegue. Tendrá voz y voto en el proceso selectivo.
- Vocales: Tres empleados designados por el Alcalde con nivel de titulación de igual o superior categoría a la exigida en la presente convocatoria.

Los suplentes podrán sustituir indistintamente a los miembros vocales titulares del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art 23 de la Ley 40/2015 de 31 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases

Código Seguro de Verificación	IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Fecha	01/07/2024 11:13:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Página	6/13





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

facultándoles éstas para ello.

La pertenencia a este Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

OCTAVA.- Proceso de selección.

La selección se realizará mediante concurso de méritos. Será requisito indispensable y por tanto insubsanable para la valoración de los méritos alegados la presentación, dentro del plazo de admisión de solicitudes, de los documentos justificativos de los mismos.

Se podrán presentar fotocopias, pudiendo requerirse al aspirante aprobado, con carácter previo al nombramiento, la presentación de los originales o fotocopias debidamente compulsadas de aquellos.

El tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A. FORMACIÓN (Máximo 3 puntos)

A.1. Títulos de Formación Profesional, bachillerato o equivalente. Otras titulaciones académicas, relacionadas con los puestos de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección:

- F.P. de grado Superior: 1 punto.
- Bachiller o F.P. de grado Medio: 0,50 puntos.

Para su acreditación, se deberá aportar certificado académico oficial comprensivo de la titulación.

A.2. Cursos, seminarios y jornadas.

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas las acciones formativas realizadas al amparo de acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas que versen sobre las materias con contenido relacionado con el puesto de trabajo, por cada uno, impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas las acciones formativas realizadas al amparo de acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas:

- Cursos de entre 21 a 40 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de entre 41 a 100 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de más de 200 horas, Postgrado o Máster: 0,25 puntos.

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Fecha	01/07/2024 11:13:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Página	7/13



Los cursos de duración inferior a 10 horas no se puntuarán.

Se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o aprovechamiento de los mismos, en los que figure el número de horas. Aquellos en los que no aparezcan número de horas o créditos, no se valorarán.

En el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

B. EXPERIENCIA (Máximo 5 puntos).

Experiencia en la ocupación de la plaza ofertada:

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en entidades públicas, desempeñando las funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en entidades privadas, desempeñando las funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,025 puntos.

Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado de los servicios prestados en caso de Administraciones Publicas, y mediante contrato de trabajo y/o certificado de empresa en los demás casos. Además deberá aportarse Informe de vida laboral actualizado, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

C.- ENTREVISTA PERSONAL. (Máximo 2 puntos)

En la entrevista, que tiene carácter complementario de la valoración de los méritos alegados, tendrá por objeto aclarar o profundizar en la valía, la aptitud o la adecuación del aspirante con los cometidos asignados puesto. Existirá una constancia documental en el acta del Tribunal de su realización y de las incidencias que tuvieron lugar. El acta que documente la práctica de la entrevista deberá contener, al menos, aquellas circunstancias que en lo principal describan el desarrollo de la prueba; los criterios valorativos que a priori hubiere establecido el tribunal y la aplicación de los mismos a cada uno de los participantes.

NOVENA.- Valoración del proceso selectivo.

La puntuación final estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por aplicación de los criterios establecidos en las fases del procedimiento, con los límites máximos que en los mismos se especifican. Esta puntuación final, que no podrá exceder de 10 puntos, determinará el orden final de puntuación.

Una vez terminada la valoración, el tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios y sede electrónica, y se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento,

Código Seguro de Verificación	IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOCU	Fecha	01/07/2024 11:13:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOCU	Página	8/13





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

donde deberá permanecer actualizada.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en experiencia profesional. De persistir la igualdad, se atenderá a la puntuación obtenida en cursos de formación; si persiste el empate se atenderá a la puntuación obtenida en la entrevista y finalmente, de persistir el mismo, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de cobertura de las necesidades temporales de personal.

Los aspirantes que integrarán la bolsa, figurarán por orden de preferencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en la selección.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Excelentísimo Ayuntamiento de Constantina considere conveniente su utilización por los motivos que fuere, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

En cualquier momento, el Servicio de Personal podrá solicitar a los aspirantes los documentos acreditativos de los requisitos expresados en las presentes bases. La no presentación, de la documentación exigida, cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Esta bolsa de empleo se mantendrá vigente siempre que subsistan las causas que motivaron su convocatoria, y dependiendo de la financiación externa que recibe el Excmo. Ayuntamiento de Constantina, o hasta que no se acuerde la derogación de la misma.

El llamamiento de personas candidatas integradas en la correspondiente bolsa de trabajo o lista de espera vigente se realizará en el número de teléfono y en la dirección de correo

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Fecha	01/07/2024 11:13:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Página	9/13



electrónico que la persona candidata haya hecho constar expresamente.

A tal efecto, los integrantes de la bolsa de empleo deberán mantener actualizados el número de teléfono y la dirección de correo electrónico comunicando cualquier cambio.

Es responsabilidad de las personas candidatas comunicar los datos actualizados de identificación y localización.

La persona responsable del servicio de Ayuda a Domicilio llamará por teléfono a la persona candidata que proceda siguiendo el orden de prelación establecido.

La llamada se realizará dentro de la franja horaria de 7:30-21:00 horas, y en 3 intentos dentro de las franjas horarias señaladas.

Caso de no poder contactar directamente con el candidato, si resulta posible, se le enviará un correo electrónico.

Si transcurridas veinticuatro horas la persona no ha contestado a la llamada telefónica ni al correo electrónico, se llamará a la siguiente de la lista de espera.

Para casos de llamamientos urgentes se realizarán únicamente 3 llamadas.

La renuncia inicial a un contrato, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de trabajo las siguientes:

- a) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Constantina, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba.
- b) Por voluntad propia del solicitante.
- c) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- d) Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para la ocupación.
- e) Cuando la persona haya renunciado cinco veces una oferta de trabajo, injustificadamente.

Son causas que justifican la renuncia a un contrato y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo, en el mismo orden, las siguientes: incapacidad temporal, baja por maternidad o riesgo durante el embarazo, fallecimiento u hospitalización del candidato, su cónyuge o familiar de primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad, baja por enfermedad, accidente o permiso de maternidad o paternidad del candidato justificado documentalmente. Así mismo, por encontrarse en situación de empleado dado de alta en la Seguridad Social, que deberá justificar con el correspondiente justificante.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas documentalmente ante el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Constantina, mediante envío de su justificación al Registro del Ayuntamiento, en el plazo máximo de dos días naturales desde la recepción de la comunicación. Debiendo también especificar desde qué día vuelven a encontrarse en situación de disponibilidad.

Cuando el llamamiento se haga para una oferta de empleo en la que la incorporación sea urgente (menos de 24 horas para la incorporación efectiva) en el caso de que la persona

Código Seguro de Verificación	IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Fecha	01/07/2024 11:13:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Página	10/13





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

renuncie, no contará como tal, quedándose en el mismo orden en que se encuentre en bolsa.

La solicitud de no contratación temporalmente conllevará quedar en su orden de la Bolsa, debiendo solicitar por escrito en el plazo máximo de cinco días naturales una vez finalizado su caso justificado, su contratación; la no presentación de esta solicitud conllevará la exclusión de la Bolsa.

En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada por los medios anteriormente descritos, se procederá, sólo en el caso de que la urgencia de la cobertura del puesto lo demande, a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto. Quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier momento.

DECIMOPRIMERA.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de la actuación del tribunal, podrá interponerse impugnación por los interesados, en los casos y en la forma establecidos por 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo, que se podrá interponer 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 en el Boletín Oficial de la provincia (artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo que se hace público para general conocimiento. En Constantina, a la fecha de la firma.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo. Rubén Rivera Sánchez.

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Fecha	01/07/2024 11:13:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Página	11/13





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CONSTANTINA
41450 (Sevilla)
N.R.E.L. - 01410331



Constantina: Historia y Naturaleza

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES

NOMBRE:		NIF:
DIRECCIÓN		LOCALIDAD Y C.P.
		PROVINCIA
TELÉFONO	MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE	
Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BOP nºde fecha....., para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir vacantes de la plaza de: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CONSTANTINA.	
DECLARO:	
<table border="1"> <tr> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas bases. 2. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas bases. 2. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas bases. 2. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. 	

Por todo ello,

SOLICITO:

Ser admitido en la convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo a que se refiere la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 20____.

Firmado.

Web: www.constantina.org - www.ayuntamientoconstantina.com - C/. Eduardo Dato, 7 Tlf.: 955 880 700 - 701 - Fax 955 881 505
E-mail: constsec@dipusevilla.es - constantina@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Fecha	01/07/2024 11:13:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RUBÉN RIVERA SÁNCHEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGHYSLOYTO4MYZ4VLZAOUCU	Página	12/13



