



## Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción

Plaza de España, 7 C.P 41460 SEVILLA  
Tif. 955885800 / FAX. 955885259

# ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 393/2017, de fecha 23 de noviembre de 2017, se aprobaron las bases de la convocatoria para la creación de una **“BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO CON CARCATER LABORAL TEMPORAL DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN”**, del tenor literal siguiente:

### ***“BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO CON CARCATER LABORAL TEMPORAL DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN”***

#### **PRIMERA. OBJETO**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de aspirantes, para la constitución 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 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 5.-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.

#### **SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO.-**

Las personas seleccionadas serán contratadas en régimen laboral, mediante contrato de duración determinada y sujeto a las condiciones establecidas en el correspondiente programa, para el desempeño de las funciones propias del puesto.

Los aspirantes, que superen el proceso selectivo, formarán parte de una Bolsa de trabajo por orden de puntuación en el concurso, para cubrir las necesidades que se produzcan en el servicio, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por un periodo de dos años. El Ayuntamiento se reserva el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente una vez transcurridos los dos años desde la entrada en vigor

Código Seguro De Verificación:	cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	23/11/2017 14:21:28	
Observaciones		Página	1/11	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==</a>			

de esta Bolsa, en caso contrario, podrá prorrogar ésta en función de las necesidades del Servicio, siempre y cuando sigan quedando candidatos en el orden establecido que no hayan trabajado.

El llamamiento en la Bolsa de trabajo para contrataciones de duración determinada, será por orden de puntuación. En ningún caso, las contrataciones podrán superar 185 días.

Los interesados deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono y un correo electrónico. Ante la necesidad del servicio, (enfermedad sobrevenida de auxiliares, casos urgentes por enfermedad de usuarios, etc..) se realizarán dos llamadas telefónicas pudiendo realizarse éstas en el mismo día, pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen, a continuación se le enviará una notificación electrónica, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en el plazo establecido en la misma. De forma que si no lo hace en dicho plazo, se dará por entendido que renuncia fehacientemente a la contratación y a la participación en dicha convocatoria. Los mismos efectos producirá, el rehusar la notificación o cualquier otra situación. En ambos casos, se entenderá que la oferta es rechazada de manera injustificada, se dará de baja definitivamente al interesado en la Bolsa de trabajo y se pasará al siguiente de la Bolsa de trabajo.

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

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba.
- c) Las contempladas en el anterior párrafo sobre la no localización del candidato mediante las dos llamadas y la notificación electrónica.

A petición del interesado se podrá solicitar, la no contratación temporalmente como auxiliar de ayuda a domicilio, en los siguientes casos:


- a) Enfermedad del candidato justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o hospitalización de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento
- d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción en otra categoría profesional.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Área de Servicios Sociales del Excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación. Los interesados solo podrán solicitar dos veces la no contratación temporalmente.

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

La gestión de la Bolsa de trabajo se desarrollará de conformidad con la legislación que regula el tratamiento automatizado de la información y, en especial, con respeto a las normas sobre intimidad y confidencialidad de las relaciones en los términos establecidos por la legislación sobre protección de datos, así como la relativa a los servicios de la sociedad de la información. Se arbitrarán los medios necesarios para permitir el acceso electrónico a la misma del personal interesado. La regla general de accesibilidad respetará en todo caso la intimidad y seguridad de las personas de acuerdo con la legislación aplicable en materia de archivos, bases de datos públicos y protección de datos personales.

En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada por los medios anteriormente descritos, se proceder, sólo en el caso de que la urgencia de la cobertura del puesto lo

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Andrés Barrera Invernón	Firmado	23/11/2017 14:21:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==</a>			

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.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados, especialmente los de teléfono y correo electrónico.


### TERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.-

La selección se regirá por lo previsto en las presentes bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en la legislación administrativa aplicable, siendo competente la jurisdicción contencioso-administrativa para cualquier impugnación relativa al proceso de selección.

### CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos en el presente proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de algún Estado Miembro de la Unión Europea. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.
- 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:
  - a. FP Grado Medio: título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
  - b. FP I: título de técnico auxiliar de enfermería.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Andrés Barrera Invernón	Firmado	23/11/2017 14:21:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==</a>			

- c. FP I: título de técnico auxiliar de clínica.
- d. FP I: título de técnico auxiliar de psiquiatría.
- e. FP Grado Medio: título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- f. FP Grado Medio: título de técnico en atención sociosanitaria.
- g. Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- h. Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.
- i. Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- j. Cualquier otro título, certificado o documento que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.”

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

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

#### QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

- 1.- Quienes deseen participar en este proceso, deberán hacerlo constar en las instancias (Anexo I) que le serán facilitadas por el Ayuntamiento, sito en la Plaza de España 7, de esta localidad.
- 2.- Las instancias deberán estar dirigidas al titular de la alcaldía presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, durante el plazo de **15 días naturales** desde la publicación del Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento en la página web del mismo.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Aquellas instancias presentadas a través de la Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. Aquellos candidatos que utilicen otros Registros distintos al del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción tiene que comunicar mediante un aviso al email del Área de Servicios Sociales ([serviciossociales.lasnavas@outlook.es](mailto:serviciossociales.lasnavas@outlook.es)) informando de tal circunstancia, haciéndolo en el mismo día o al siguiente al del envío, dejando constancia de los datos completos de la persona aspirante a dicha convocatoria, el medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, fecha del envío y teléfono de contacto.


- 3.- Las solicitudes y el autobaremo de la fase de concurso se ajustarán al modelo que se publica como Anexo I y Anexo II de las presentes Bases.

Para ser admitidos/as en este proceso selectivo bastará con que los/as solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todo y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a esta convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Cada solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- Solicitud e impreso de autobaremación ( Anexo I)( Anexo II)
- Fotocopia de DNI.
- Documentación acreditativa de los méritos valorables conforme al baremo contenido en la Base Octava.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la Base Octava. Esta autobaremación vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremaciónados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Andrés Barrera Invernón	Firmado	23/11/2017 14:21:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==</a>			

una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

Los méritos a valorar por la Comisión de Selección, a efectos de determinar la puntuación del concurso, será los alegado, acreditados documentalmente, y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegado con posterioridad a la finalización de dicho plazo, no aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

**La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo ( Anexo II), debiendo consistir en fotocopias firmadas por los/as aspirantes en la que habrán de hacer constar: “ Es copia fiel del original”, y firmado por el solicitante.**

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

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias 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.

#### **SEXTA. ADMISION 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. Estas condiciones se deberán mantener cuando se efectúe el llamamiento para su contratación, ya que se harán las comprobaciones oportunas cuando llegue el momento.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación, dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el tablón de anuncios de la del Ayuntamiento y en la página web del mismo, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar su inclusión en caso de resultar excluido.

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 de la fase de baremación. 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.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo, y donde se determinará la composición del Tribunal.

La Resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Andrés Barrera Invernón	Firmado	23/11/2017 14:21:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==</a>			

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.-

Comprobado que los aspirantes preseleccionados han entregado toda la documentación para acceder a la convocatoria, el Tribunal procederá a la fase de concurso.

El Tribunal Calificador estará constituido de la forma siguiente:

Presidente: Designado por Alcaldía  
Presidente Suplente: Designado por Alcaldía  
Vocal 1º Titular: Designado por Alcaldía.  
Vocal Suplente: Designado por Alcaldía.  
Vocal 2º Titular: Designado por Alcaldía.  
Vocal Suplente: Designado por Alcaldía.  
Secretario Titular: Designado por Alcaldía.  
Secretario Suplente: Designado por Alcaldía.

Se nombrarán suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal, su composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo. Dicha composición será aprobada por Resolución de la Presidencia de la Corporación, que junto con la lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.


Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 13 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público no pudiendo ser nombrados miembros, asesores ó colaboradores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la función pública en los últimos cinco años.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste designará entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que sólo cuenta con voz.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en el caso que se requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Andrés Barrera Invernón	Firmado	23/11/2017 14:21:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==</a>			

Los acuerdos del Tribunal serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-**

El proceso de selección constará de una fase: Fase de Concurso.

### **FASE DE CONCURSO. (Máximo 10 puntos, que suponen el 100% de la puntuación final).**

Los aspirantes deberán rellenar el Documento de Autobaremación al que hace referencia el Anexo II, de acuerdo con los méritos alegados y adjuntarlo a su solicitud.

Se valorará la experiencia profesional en la ocupación a que hace referencia los puestos ofertados y la formación complementaria debidamente acreditada, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la contratación.

#### **A. Cursos, seminarios y jornadas. (Máximo 5 puntos).**

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, así como los impartidos por entidades privadas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas o créditos que han conestado. Aquellos en los que no aparezcan número de horas o créditos, no se valorarán. (10 horas=1 crédito).


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, y según su duración:

- Hasta 10 horas: 0,100 puntos.
- De 11 a 40 horas: 0,250 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,500 puntos.
- De 101 a 300 horas: 0,750 puntos.
- De más de 300 horas: 1,000 puntos.

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 entidades privadas o por otras entidades distintas a las señaladas en el párrafo anterior, y según su duración:

- Hasta 10 horas: 0,050 puntos.
- De 11 a 40 horas: 0,125 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,250 puntos.
- De 101 a 300 horas: 0,375 puntos.
- De más de 300 horas: 0,500 puntos.

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>Código Seguro De Verificación:</b>	cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Andrés Barrera Invernón	Firmado	23/11/2017 14:21:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==</a>			

## B. Experiencia relacionada con el puesto a ocupar (Máximo 5 puntos).

En el caso de que los servicios prestados lo hayan sido a jornada parcial, la puntuación se prorrateará de forma proporcional a la jornada efectiva.

- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Pública en plaza de igual o similar contenido al que se opta .....0,10 puntos.

- Por los trabajos profesionales desempeñados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, realizando tareas propias del puesto al que se opta .....0,08 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. 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.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de trabajo y/o certificado de empresa, además deberá aportarse Certificado de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. La experiencia laboral se acreditará en el caso de Administraciones Públicas exclusivamente mediante certificación de los servicios prestados de la Entidad-Anexo I-acorde a lo establecido en el RD 1461/1982, de 25 de junio, acompañándolo del Certificado de Vida Laboral, expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos.

En el caso de haber sido autónomo se acreditará mediante el modelo 036 y Certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social, o documentos con análogo poder probatorio.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos apartados anteriores.

## NOVENA. PUNTUACIÓN FINAL.-

La puntuación final estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por aplicación de los criterios establecidos en la fase de concurso, de las presentes Bases, 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.


En caso de empate, se resolverá por medio de la puntuación mayor obtenida en el cómputo de los criterios establecidos en el subapartado c) del apartado Octavo; de persistir el mismo, por medio de la puntuación mayor obtenida en el cómputo de los criterios establecidos en el subapartado b) del apartado Octavo; de seguir persistiendo el mismo, por medio de la puntuación mayor obtenida en el cómputo de los criterios establecidos en el subapartado a) del apartado Octavo; y finalmente, de persistir el mismo, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

## DÉCIMA. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACION.-

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, además del Acta de la última sesión, la propuesta de contratación a favor de los aspirantes con mayor puntuación.

Código Seguro De Verificación:	cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	23/11/2017 14:21:28
Observaciones		Página	8/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==</a>		





Contra la propuesta de selección y contratación, efectuada por el Tribunal, las personas interesadas podrán efectuar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles, a partir de que se haga pública dicha acta, sin perjuicio del recurso que proceda.

Se publicará la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo, los aspirantes propuestos para contratación por el Tribunal, presentarán en el Servicio de Personal, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base Cuarta, siempre antes de la formalización del contrato.

La no presentación, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o 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, quedando automáticamente excluido de la Bolsa de empleo.

En este caso la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, tengan cabida en el número de puestos convocados, como consecuencia de la citada anulación.

#### UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.-

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Excmo. Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus Bases, se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la citada Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D.Dª. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, vecino/a de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia (\_\_\_\_\_), con domicilio actual en C/ \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_, Email \_\_\_\_\_


**SOLICITA** su participación en el proceso selectivo de creación de Bolsa de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio.

#### **DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta que rige la convocatoria para la creación de la Bolsa del Servicio de Ayuda a Domicilio, del Excmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente en:

En Las Navas de la Concepción, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

#### FIRMA DEL SOLICITANTE

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Andrés Barrera Invernón	Firmado	23/11/2017 14:21:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==</a>			

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN**

Los datos de carácter personal que se solicitan a los 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 aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.


**ANEXO II  
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

<b>1.- DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>
<b>APELLIDOS Y NOMBRE:</b>
<b>DNI:</b>
<b>PUESTO AL QUE ASPIRA:</b>

<b>2.- MÉRITOS A VALORAR</b>			
<b>2.1 FORMACIÓN (MÁXIMO 5 PUNTOS)</b>			
<b>2.1.1 SEMINARIOS, CUROS Y JORNADAS</b>			
DENOMINACIÓN	ORGANISMO IMPARTE	Nº HORAS/CRÉDITO	PUNTOS
<b>SUMA FORMACIÓN</b>			

<b>2.- MÉRITOS A VALORAR</b>			
<b>2.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)</b>			
<b>2.2.1 TIEMPO DE SERVICIO PRESTADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN PLAZA DE IGUAL O SIMILAR CONTENIDO</b>			
	<b>MESES</b>		<b>PUNTOS</b>
<b>2.2.2 COMO AUTÓNOMO O TRABAJADOR POR CUENTA AJENA, EN EMPRESAS PÚBLICAS O PRIVADAS, RELIAZANDO TAREAS PROPIAS DE PUESTO</b>			
	<b>MESES</b>		<b>PUNTOS</b>
<b>SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			

	<b>PUNTOS</b>
--	---------------


<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Andrés Barrera Invernón	Firmado	23/11/2017 14:21:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==</a>			

<b>3.- PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA APARTADOS 2.1 Y 2.2)</b>	
--	--

<p><b>4.- DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b></p> <p>La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que se rigen la convocatoria para la creación de la Bolsa de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y se acredita documentalmente todos los méritos autobaremos que figuran en este modelo.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a ____ de _____ de 2017</p> <p style="text-align: center;"><b>EL/LA SOLICITANTE</b></p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p>
--

En Las Navas de la Concepción a 23 de noviembre de 2017.

**EL ALCALDE,**  
**Fdo.: Andrés Barrera Invernón.**  
(firmado electrónicamente a pie de página)

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Andrés Barrera Invernón	Firmado	23/11/2017 14:21:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cNJoxen/12Vx4G6UxzX+XA==</a>			