DIPUTACIÓN DE SEVILLA

Boletín Oficial

de la provincia de Sevilla

Publicación diaria, excepto festivos — Depósito Legal SE-1-1958

Lunes 8 de julio de 2019 — Número 156

BOP

Sumario

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA:

Convocatoria de ayudas en el marco del programa INNOCámaras 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

— Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 485/17, 85/19, 191/18 y 44/19; número 7: autos 73/19, 71/19 y 964/17; número 11: autos 94/19, 7/18, 33/19 y 186/17 3

AYUNTAMIENTOS:

— Almadén de la Plata: Creación de bolsas de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (SAAD y SAD concertado). 9
— Dos Hermanas: Régimen de dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación. 20
Delegación de competencias. 21
Resolución sobre puestos de trabajo reservados a personal eventual 22
— El Garrobo: Modificación de ordenanza municipal 23
— Montellano: Expedientes de modificación presupuestaria 23
— Morón de la Frontera: Listas de personas admitidas y excluidas de las convocatorias para la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, de una plaza de Auxiliar Técnico Informático, de una plaza de Oficial de Policía Local, de cuatro plazas de Policía Local y de una plaza de Guarda-Mantenedor 30
— Salteras: Expediente de modificación de créditos. 34
— Utrera: Avocaciones y delegaciones de competencias 35
— Valencina de la Concepción: Expediente de modificación de créditos 36

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado FUSER SERVICIOS INTEGRALES DE MINUSVALIAS SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Sevilla a 13 de junio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Auxiliadora Ariza Fernández.

4W-4303

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 186/2017 Negociado: 3
N.I.G.: 4109144S20160005728
De: D/Dª. MILTON RAUL LOPEZ GARCIA
Abogado: PEDRO MANUEL LOPEZ DOMINGUEZ
Contra: D/Dª. XIONGWEI SL

EDICTO

Dª MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 186/2017 a instancia de la parte actora D. MILTON RAUL LOPEZ GARCIA contra XIONGWEI SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de Insolvencia de fecha 17 de junio de 2019 del tenor literal siguiente:

DECRETO 473/2019

Letrada de la Administración de Justicia, Sra.: MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ

En SEVILLA, a diecisiete de junio de dos mil diecinueve.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar al ejecutado XIONGWEI SL en situación de INSOLVENCIA por importe de 14.886,08 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y dése de baja en los libros correspondientes.

Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN:Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación al demandado XIONGWEI SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Sevilla a 17 de junio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Auxiliadora Ariza Fernández.

4W-4353

AYUNTAMIENTOS

ALMADÉN DE LA PLATA

Don Jose Carlos Raigada Barrero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 28 de junio de 2019, se ha aprobado por resolución de la Alcaldía núm. 317, la resolución que literalmente transcrita es del siguiente tenor:

Visto el expediente instruido para la aprobación de las Bases para configurar la «bolsa de trabajo de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio SAAD (Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia)».

Visto que los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas.

Y visto que para ello es necesario garantizar en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios, esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de las facultades que le están conferidas por el art.º 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y art.º 41 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 y, demás disposiciones que le son de aplicación viene en resolver:

Primero. Aprobar las bases para la creación de la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio SAAD (Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia), del Excmo. Ayuntamiento de Almadén de la Plata, que se reproducen literalmente a continuación.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO SAAD (SISTEMA DE AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA)

«Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal con destino de la prestación del Servicio de Autonomía y Atención a la Dependencia, según las necesidades del servicio referido (sustituciones, vacantes, vacaciones del personal, refuerzo puntual del servicio según los usuarios en alta, etc).

Segunda. *Características de los puestos de trabajo.*

El puesto estará vinculado al área de trabajos asistenciales del Ayuntamiento de Almadén de la Plata en SAAD (Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia), según el Convenio que en cada momento esté en vigor con la Junta de Andalucía o Diputación de Sevilla para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

a) Relación jurídica: La relación jurídica que ligará al Ayuntamiento de Almadén de la Plata con el/la aspirante finalmente contratado/a será la de laboral con carácter temporal –vinculado, en todo caso, al Programa Individual de Atención (PIA) por el que preste sus servicios- y jornada parcial, pudiendo modificarse las horas de la jornada según las necesidades del Ayuntamiento de Almadén de la Plata en función de las personas que en cada momento figuren en alta como beneficiarias de la prestación de los correspondientes servicios, conforme al Convenio antes referido.
En el supuesto de que el aspirante sea llamado a cubrir una plaza de PIA Golondrina, la relación laboral será de fijo discontinuo en atención a las necesidades del servicio.
b) Retribuciones: Serán las correspondientes al puesto de trabajo de la misma categoría de los/las trabajadores/as actualmente contratadas por el Ayuntamiento de Almadén de la Plata para prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, regido por el Convenio de Ayuda a domicilio de Sevilla y Provincial (BOP nº81 del 10 de abril de 2018).
c) Tareas o servicios a prestar: Serán los indicados en cada momento por la Concejalía de asuntos sociales e igualdad y los Servicios Sociales de la Junta de Andalucía.

Tercera. *Requisitos de los/as aspirantes.*

A) Requisitos generales.

Las personas interesadas en ser admitidas al proceso selectivo deberán cumplir, con referencia al último día de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al empleo público en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

B) Requisitos específicos.

Los establecidos en la Resolución de 13 de julio de 2012, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia para la mejora del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Orden ECD/340/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el círculo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia, 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.

Real Decreto-Ley 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Así como las disposiciones legales que desarrollan o complementan las anteriores.

A los efectos de acreditar la cualificación, se pueden considerar los títulos de formación profesional, los certificados de profesionalidad y, a un menor nivel, las acreditaciones parciales de unidades de competencia, teniendo en cuenta, además, que las sucesivas titulaciones que se vayan dando para una misma categoría profesional a lo largo del tiempo despliegan los mismos efectos profesionales a las personas cuidadoras y gerocultoras de centros o instituciones sociales que deben acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, establecida por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre y las auxiliares de ayuda a domicilio la de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, mediante las titulaciones o certificados de profesionalidad que se señalan la Resolución de 10 de julio de 2018 («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 136 del 16 de julio de 2018).

Las personas solicitantes deberán estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

a) Titulo de Formación Profesional de Técnico en Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
b) Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o atención socio-sanitaria a personas dependientes e instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.
c) Certificado de habilitación excepcional o certificación de habilitación provisional.

Cuarta. *Comisión de selección y seguimiento: Composición, funciones y funcionamiento.*

Para la aplicación e interpretación de las presentes bases de la bolsa de trabajo, se crea la Comisión de Selección y Seguimiento, y estará formada por:

Presidente/a: Joaquín Romero Soto, funcionario del Ayuntamiento de Almadén de la Plata.

Vocales:

1. Ángel Ramírez Gómez.
2. Eloisa Mate Barrero.

1.er Suplente Vocal: Elisa Ramos Escudero.

Secretaria: Débora Monge Carmona, Secretaria del Ayuntamiento de Almadén.

Corresponde a la Comisión de Selección y Seguimiento las siguientes funciones:

a) Suplir las lagunas, dudas, interposiciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar el cumplimiento de estas bases.
b) Conocer de las solicitudes presentadas y formular propuesta al Sr. Alcalde donde constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos.
c) Supervisar el cumplimiento de estas Bases.

El funcionamiento de la Comisión será el siguiente:

1. La Comisión ajustará su funcionamiento a las normas establecidas en estas Bases, sin perjuicio de que establezca normas complementarias de funcionamiento.
2. Corresponderá al Presidente/a convocar y presidir las sesiones, conforme a las necesidades de contratación que precise el Ayuntamiento. La convocatoria de las sesiones habrá de efectuarse al menos con 24 horas de antelación.
3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros asistentes. En caso de empate en las votaciones el Sr. Presidente dirimirá los mismos con un voto de calidad.
4. El orden del día será elaborado por el Presidente e incluirá al menos la aprobación de actas de sesiones anteriores, informaciones del Concejal de Personal y un apartado de ruegos y preguntas al final de la sesión.
5. El Secretario participará, con voz pero sin voto, en las deliberaciones.
6. Podrá asistir con voz y sin voto, a requerimiento de cualquiera de los miembros de la Comisión, asesores técnicos de la Corporación.

Quita. *Instancias. Listas de admitidos/as y excluidos.*

1. Instancias.

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa de trabajo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almadén de la Plata, y se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento (Anexo I) en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento de Almadén de la Plata (de lunes a viernes de 9 a 14 horas), como en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias irán acompañadas de fotocopia de:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Informe de la vida laboral actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria.
- Certificado de escolaridad o titulación equivalente.

El plazo de presentación será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Con la presentación de instancia los/as aspirantes aceptan el tratamiento y utilización de sus datos personales por el Ayuntamiento de Almadén de la Plata, a los exclusivos efectos de objeto de estas bases y de la relación contractual que pudiera derivar de este.

2. Listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Reclamaciones.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Resolución declarando aprobadas con carácter provisional, las Listas de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso) al proceso selectivo. En esta Resolución se indicará la composición nominal de la Comisión de Selección.

El correspondiente anuncio se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Almadén de la Plata y contendrá la relación nominal y las cuatro últimas cifras del DNI o NIE con letra.

Los errores materiales, de hecho aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Recursos.

Finalizado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que en su caso se hubieran presentado se dictará una nueva Resolución que contendrá las Listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso).

El correspondiente anuncio se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Almadén de la Plata y contendrá la relación nominal y las cuatro últimas cifras del DNI o NIE con letra.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición en plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, según el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. *Sistema de selección.*

Conforme a lo establecido en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema de selección de los aspirantes será mediante concurso de méritos que la Comisión de Selección y Seguimiento valorará en función de los méritos alegados por los solicitantes, y de acuerdo con la baremación expuesta en las presentes Bases.

En caso de empate se otorgará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. En caso de persistir el empate se resolverá esta situación por medio de sorteo.

Séptima. *Valoración. Calificación definitiva.*

Constará de dos partes:

Fase 1.ª Experiencia y formación.

a) Experiencia laboral: Máximo 4 puntos.

— Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Públicas: 0.20 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 2,5 puntos.
— Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Privadas: 0.10 puntos por mes completo de servicio, con un máximo de 1,5 punto.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo y nóminas o certificado de empresa, así como informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la autoridad labora competente

b) Formación complementaria: Máximo 2 puntos.

Por haber realizado cursos de formación, de al menos 20 horas, que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, hasta un máximo de 2 puntos; se otorgarán la siguiente puntuación; por cada hora 0.006 puntos.

Se acreditará por medio del Certificado de Aprovechamiento del curso en cuestión o acreditación equivalente.

Fase 2.ª Valoración social (desempleo): Máximo 4 puntos.

Por cada mes completo de antigüedad en situación de desempleo, acreditado mediante Certificación expendida por la Oficina de Empleo acreditativa de la situación de desempleo y períodos de permanencia en dicha situación, durante un periodo máximo 40 meses: (Informe período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo): 0.10 puntos/mes, con un máximo de 4 puntos.

En caso de empate se otorgará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. En caso de persistir el empate resolverá esta situación por medio de sorteo

Octava. *Confección listas de personas a incluir en la bolsa de trabajo. Aprobación por la autoridad.*

Confeccionada la lista de personas seleccionadas para su inclusión en la bolsa de trabajo, en base a las solicitudes presentadas y documentación acompañada, y de conformidad con la valoración de méritos y valoración social reflejada en la base séptima, la Comisión de Selección propondrá las personas a incluir en la citada bolsa de trabajo, por el orden de la calificación final obtenida.

Y se dictará resolución, si procede, declarando aprobada, con carácter definitivo, la Lista de personas seleccionadas por orden el orden de calificación final obtenida, para su inclusión en la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio SAAD (Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia)

El correspondiente anuncio se expondrá igualmente en el tablón de anuncios y páginas web del Ayuntamiento y contendrá la relación nominal, con los 4 últimos números del DNI o NIE con letra.

Novena. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

1. Contrataciones.

La duración de los contratos será la fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúe la contratación que quedará vinculada a las necesidades Programa Individual de Atención (PIA) por la que preste sus servicios, respetando en todo caso legislación vigente, sin posibilidad de prórroga alguna.

En el supuesto de que la persona para la que preste sus servicios sea un PIA Golondrina, la modalidad contractual será la de fijo discontinuo.

Con las personas incluidas en la bolsa de trabajo se formalizarán contrataciones de carácter temporal en el momento en que sea necesario según las necesidades del servicio para la prestación del servicio de SAAD (Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia) por el Ayuntamiento de Almadén de la Plata, y únicamente por el tiempo preciso para dicha actividad o bien para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a lo descrito en la presente base.

Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia Bolsa de Trabajo en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando para cada contratación o sustitución por el siguiente a la última contratación efectuada, independientemente de si la contratación sigue o no vigente y del tiempo transcurrido, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar y sucesivamente hasta el final.

Una vez que la Bolsa llegue a su fin y se hayan producido por parte del Ayuntamiento ofertas de trabajo a todas las personas integrantes de la misma, independientemente de que se haya producido la contratación o no, se iniciará nuevamente el procedimiento descrito anteriormente, rotando de este modo los integrantes de la lista.

Cuando una persona fuese contratada temporalmente para cubrir vacaciones, una baja médica o sustitución temporal del servicio, en todos los casos con una duración no superior al mes, manteniendo, en todo caso, el mismo lugar en la bolsa antes de la contratación en función de su puntuación en atención a posibles llamamientos para cubrir un Programa Individual de Atención (PIA).

La inclusión de las personas solicitantes en la bolsa de trabajo no supone la obligación jurídica para el Ayuntamiento de proceder a la contratación de las mismas, por cuanto dicha contratación solo será llevada a cabo en los puestos de que sea efectivamente necesaria y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

2. Renuncias.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se procederá a su exclusión automática de la bolsa de trabajo, al alcanzar la tercera renuncia. Quedan exceptuados del referido cómputo aquellos casos en los que se produzca un llamamiento de otra bolsa de empleo que suponga una mejora de las condiciones, en estos supuestos deberá ponerlo en conocimiento de la persona competente en el Ayuntamiento para la correcta coordinación de los llamamientos y las vacantes.

Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.

También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

Los casos de renuncias se deben de formalizar por escrito mediante la presentación de la misma en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

3. Bajas en la bolsa de trabajo.

Serán causa de baja en la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias:

1.ª El rechazo de la oferta de empleo para ocupar el puesto o realizar una sustitución sin causa justificada una segunda vez, considerándose a estos efectos rechazo de la oferta, la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación, a cuyos efectos se utilizarán los medios facilitados en las instancias por el siguiente orden: Teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico o fax. En caso de no obtener respuesta en el plazo de 24 horas desde la utilización del último medio de comunicación, se entenderá que desiste del puesto, procediéndose a contactar con el siguiente de la lista y así sucesivamente hasta cubrir las necesidades del servicio.

2.ª La renuncia a una contratación después de haberse comprometido a prestar el servicio o dejar el puesto de trabajo una vez haya sido contratado. Excepto en aquellos casos en los que se produzca un llamamiento de otra bolsa de empleo que suponga una mejora de las condiciones, en estos supuestos deberá ponerlo en conocimiento de la persona competente en el Ayuntamiento para la correcta coordinación de los llamamientos y las vacantes.

3.ª La no presentación de la documentación necesaria para formalizar el contrato de trabajo.

4.ª La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

5.ª La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo.

Décima. *Vigencia de la bolsa.*

La presente bolsa de trabajo se configura por tiempo determinado, concretamente, hasta el 31 de diciembre de 2021.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa o ampliación de la misma que sustituya la anterior, a propuesta de la Comisión de Selección y Seguimiento, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia una sola vez por tres meses más mientras se tramita y resuelve una nueva bolsa.

Duodécima. *Régimen jurídico. Recursos.*

A) Régimen jurídico.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Almadén de la Plata, a la Comisión de Selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la normativa que a continuación se relaciona y demás normas que sean de aplicación, así como a lo que resuelva, en su caso, el Alcalde-Presidente.

Normativa de aplicación:

— 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.
— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
— Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
— Orden de 21 de marzo de 2012 que modifica a la del 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el SAD en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
— 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.

A los efectos de acreditar la cualificación, se pueden considerar los títulos de formación profesional, los certificados de profesionalidad y, a un menor nivel, las acreditaciones parciales de unidades de competencia, teniendo en cuenta, además, que las sucesivas titulaciones que se vayan dando para una misma categoría profesional a lo largo del tiempo despliegan los mismos efectos profesionales.

A las auxiliares de ayuda a domicilio la de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, mediante las titulaciones o certificados de profesionalidad que se señalan en esta Resolución.

— Resolución de 29 de junio de 2016, de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se desarrolla y convoca el procedimiento para la concesión de la habilitación de forma excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio mayores de 55 años con experiencia laboral.

B) Recursos.

1. Recurso de reposición.

Contra las presentes Bases y Convocatoria correspondiente, y los actos administrativos que deriven de la misma, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almadén de la Plata en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Recurso contencioso-administrativo.

Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados dese el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del mismo, o seis meses desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, de acuerdo con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponer el anterior recurso potestativo de reposición, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, de conformidad con el citado art. 46 de la Ley 29/1998, antes referida.

Disposición adicional primera.

Para lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

Disposición adicional segunda.

La entrada en vigor de esta bolsa temporal de empleo dejará sin efecto la bolsa de empleo temporal anterior que pudieran estar vigentes.

Disposición final.

Estas bases se harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

Segundo. Publicar la convocatoria y las bases mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos de este Ayuntamiento, página web municipal y sede electrónica de este Ayuntamiento.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D.N.I.	Nº IDENT. EXTRANJERO	NACIONALIDAD	F. NACIMIENTO
DOMICILIO:		TELÉFONO	

EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA	COD. POSTAL

INCAPACIDAD FUNCIONAL:

(Señale con una X)

o NO

o SI_____(indique tipo y grado)

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

(Señale con una X)

_____Notificación papel_____Telemática

Puesto de Trabajo al que aspira: Auxiliar de SAAD (Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia) .

DECLARA QUE:

(señale con una X)

_____ No me hallo incurso/a en causa de incapacidad.

_____ No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en las bases de la convocatoria.

_____No desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

MERITOS VALORABLES

Fase 1ª. Experiencia laboral y formación.

Fase 2ª. Valoración Social (Desempleo)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Informe de la vida laboral actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria.
- Certificado de escolaridad o titulación equivalente.

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Que se admita esta solicitud para ser admitido en la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Almadén de la Plata Auxiliar de SAAD (Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia), así como DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos.

En _____a____de_____de 2019

El/La interesado/a

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA (Sevilla)

6.- AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:

-Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

-Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

En Almadén de la Plata a 28 de junio de 2019.—El Alcalde, José Carlos Raigada Barrero.

15W-4636

ALMADÉN DE LA PLATA

Don José Carlos Raigada Barrero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 28 de junio de 2019, se ha aprobado por resolución de la Alcaldía núm. 316, la resolución que literalmente transcrita es del siguiente tenor:

AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA
(Sevilla)

ANEXO III: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO SAAD (Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia).

DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	**SEGUNDO APELLIDO**	**NOMBRE**	
D.N.I.	**Nº IDENT. EXTRANJERO**	**NACIONALIDAD**	**F. NACIMIENTO**
DOMICILIO:		TELÉFONO	
EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA	COD. POSTAL

INCAPACIDAD FUNCIONAL:
(Señale con una X)

o NO
o SI_____(indique tipo y grado)

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:
(Señale con una X)
_____Notificación papel_____Telemática.

Puesto de Trabajo al que aspira: Auxiliar de SAAD (Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia)

DECLARA QUE:
(señale con una X)

_____ No me hallo incurso/a en causa de incapacidad.

_____ No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en las bases de la convocatoria.

_____No desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

MERITOS VALORABLES

Fase 1ª. Experiencia laboral y formación.

Fase 2ª. Valoración Social (Desempleo).

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Informe Vida Laboral actualizado.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria.

-Certificado de profesionalidad o titulación equivalente.

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

Que se admita esta solicitud para ser admitido en la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Almadén de la Plata Auxiliar de SAAD (Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia), así como DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos.

En _____a____de_____de 2.019

El/La interesado/a

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA (Sevilla)

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:

-Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

-Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.