

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Anuncio de cobranza en periodo voluntario de tributos municipales de vencimiento periódico. Ejercicio 2019.

Mediante el presente edicto se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados los periodos de pago en periodo voluntario para 2019 de los tributos de vencimiento periódico gestionados por este Ayuntamiento, así como demás información necesaria para su recaudación indicada en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y artículo 26 de la vigente Ordenanza fiscal general sobre gestión, recaudación e inspección del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra («Boletín Oficial» de la provincia n.º 298 de 28 de diciembre de 2017).

- Impuesto sobre actividades económicas: del 2 de septiembre al 4 de noviembre.
- Tasa por entrada de vehículos a través del acerado: del 2 de septiembre al 4 de noviembre.
- Tasa por ocupación de la vía pública con cajeros automáticos: del 2 de septiembre al 4 de noviembre.
- Tasa por recogida de basuras de actividades comerciales, industriales, profesionales y artísticas: del 2 de septiembre al 4 de noviembre.
- Tasas por ocupación de puestos en el mercado de abastos, quioscos fijos en la vía pública y contenedores de basura de uso exclusivo:
 - Primer trimestre: del 4 de febrero al 4 de abril.
 - Segundo trimestre: del 2 de mayo al 4 de julio.
 - Tercer trimestre: del 2 de agosto al 4 de octubre
 - Cuarto trimestre: del 2 de noviembre de 4 de enero de 2020
- Tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas:
 - Primer semestre: del 2 de mayo al 4 de julio.
 - Segundo semestre: del 2 de septiembre al 4 de noviembre.

Medios de pago: Los medios de pago serán los establecidos en el artículo 61 de la Ordenanza fiscal general sobre gestión, recaudación e inspección.

Lugares, días y horas de pago: Los contribuyentes efectuarán el ingreso en las oficinas de los bancos, cajas de ahorro y rural que tengan la condición de entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, todos los días laborables y en horas de atención al público del servicio de caja de cada entidad.

Medio de realizar el ingreso: El ingreso en las entidades de depósito mencionadas se hará utilizando la documentación de pago de cada tributo emitida por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento. Asimismo, podrá solicitarse el envío de la documentación de pago al domicilio que indiquen, a través de:

- Vía telefónica al teléfono 955796206.
- Mediante escrito presentado en el Registro general del Ayuntamiento.
- Mediante escrito presentado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Igualmente se advierte que, al término del periodo de pago establecido, si no se hubiese hecho efectiva la deuda tributaria, se iniciará el periodo ejecutivo, devengándose, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, lo siguientes recargos:

- El recargo ejecutivo será del 5% sin intereses de demora y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- El recargo de apremio reducido será del 10% sin intereses de demora y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo de ingreso de las deudas apremiadas.
- El recargo de apremio ordinario será del 20% más los intereses de demora y será aplicable cuando no concurren las circunstancias anteriores.

En Alcalá de Guadaíra a 9 de enero de 2019.—La Tesorera Municipal, María Francisca Otero Candelera.

15W-111

ALMENSILLA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

1. La presente convocatoria tiene por objeto regular el acceso, ordinario y extraordinario, del personal a la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, en el Ayuntamiento de Almensilla, así como la permanencia en las mismas, ordenación y motivos de exclusión, a fin de hacer posible, la agilización en el proceso de contratación laboral, y la cobertura de bajas y sustituciones laborales del personal para el Servicio de Ayuda a Domicilio-Vía Plan Concertado y Servicio de Ayuda a Domicilio-Vía Dependencia.

Segunda. *Funciones.*

Las funciones a desempeñar por las personas seleccionadas serán las propias del perfil profesional de un/a Auxiliar de Ayuda a Domicilio:

- a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.
- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

4. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso dadas las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional.

Tercera. *Ámbito temporal de la bolsa.*

1. La entrada en vigor de la bolsa de empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto la anterior Bolsa de Empleo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio que pudiera estar vigente.
2. El listado de la bolsa de empleo tendrá una vigencia de un año.
3. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva bolsa, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por el órgano competente se adopte el correspondiente acuerdo.

Cuarta. *Régimen laboral y retribuciones.*

1. Las personas seleccionadas serán contratadas en régimen laboral temporal conforme al artículo 15 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores por orden de puntuación obtenida, en función de las necesidades del Ayuntamiento y siempre condicionado a la existencia de aplicación presupuestaria suficiente.
2. La persona que, formando parte de esta bolsa, sea llamada para su incorporación al servicio, firmará un contrato laboral que se regirá por las condiciones particularmente pactada en el contrato y la legislación laboral vigente, así como, por el Convenio Colectivo Provincial de Ayuda a Domicilio en vigor teniendo en cuenta las necesidades del usuario/a.

Quinta. *Requisitos de los aspirantes.*

- 1) Nacionalidad:
 - a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - b) Lo establecido en el apartado anterior será, así mismo, de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
 - c) Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - d) Los extranjeros con residencia legal en España.
- 2) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 3) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 4) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 5) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- 6) De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo, punto 2 de la Resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección-Gerencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales por la que se establecen medidas de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio, la cualificación profesional 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.
 - 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 o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.
 - k) Habilitación de personas mayores de 55 años.

Los/as cuidadores/as, los/as gerocultores/as y los/las auxiliares de ayuda a domicilio que, a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos, 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados a los efectos del requisito de cualificación profesional.

Esta habilitación es válida para continuar trabajando en la empresa con la que tengan alguna vinculación laboral, ya sea porque estén prestando los servicios en ella o por la contratación reiterada para sustituciones temporales, incluyendo, en su caso, las empresas que se hubieran podido subrogar o suceder en la prestación de los servicios que realizan.

La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía desarrollará el procedimiento para la concesión de habilitaciones.

Sexta. *Solicitudes.*

1. Las instancias solicitando ser admitido/a en el proceso selectivo habrán de expresar que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, acompañándose a la solicitud, los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al baremo que se establece en la base octava de esta convocatoria, mediante la aportación de fotocopias compulsadas de los documentos.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almensilla, sito en Plaza de la Iglesia n.º 2, en horario de 9,00 a 14,00, en un plazo de 10 días naturales desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. También pueden presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las solicitudes, conforme al modelo del anexo I, deberán venir acompañadas de la siguiente documentación debidamente compulsada:

- a) DNI.
- b) Titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Titulación recogida en la Resolución de 28 de julio de 2015 («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» 7 de agosto de 2015).

- d) Méritos que vayan a valorarse en la fase de concurso.
- e) Vida laboral.
- f) Las personas extranjeras residentes en España, habrán de presentar los documentos que acrediten que se encuentran en una o varias de las siguientes situaciones: Permiso de residencia (temporal o permanente) y autorización para trabajar.
- g) Declaración responsable de:
 - No padecer enfermedad o incapacidad funcional que impida el desempeño de la función.
 - No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para la función pública.

3. Quienes participen en el proceso de selección convocado por la presente Resolución deberán reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a la categoría profesional a la que participen, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar

Séptima. *Tramitación del procedimiento.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/sa-Presidente/a dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento www.almensilla.es, a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 5 días naturales a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional en el tablón de anuncios y página web. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

2. En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

3. Una vez vistas las alegaciones presentadas, si las hubiera, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento. En la misma resolución se determinará la composición de la Comisión Baremadora.

Octava. *Proceso selectivo.*

El proceso de selección constará de una única fase: Baremación de méritos

Fase de concurso de méritos (puntuación máxima 45 puntos). Se procederá a valorar:

1. Experiencia profesional: La puntuación máxima será de 24 puntos:

- a) Por haber sido contratado/a por el Ayuntamiento de Almensilla o por cualquier administración pública para el desempeño de puestos de trabajo de igual o similar contenido a alguno de los que se opta 0,20 puntos, por mes de servicio, con un máximo de 24 puntos.
- b) Por haber sido contratado/a por entidades privadas para el desempeño de puestos de trabajo de igual o similar contenido a alguno de los que se opta 0,15 puntos, por mes de servicio, con un máximo de 24 puntos.

La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados más el Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada mediante: Contrato de trabajo, nóminas o certificado, más Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

2. Formación. Se valorará aquella formación directamente relacionada con las labores propias de las funciones a desempeñar, con un máximo de 15 puntos.

2.1 Cursos: La puntuación máxima será de 10 puntos.

- a) Por cada 10 horas de asistencia a cursos que hayan sido organizados y/o impartidos por Administraciones u Organismos Públicos 0,25 puntos.
- b) Por cada 10 horas de asistencia a cursos que hayan sido organizados e impartidos por Entidades Privadas: 0,10 puntos.

2.2 Seminarios, congresos y jornadas. : La puntuación máxima será de 5 puntos.

- a) Por cada 10 horas de asistencia a Seminarios, congresos y jornadas que hayan sido organizados o impartidos por Administraciones u Organismos Públicos 0,20 puntos.
- b) Por cada 10 horas de asistencia que hayan sido organizados e impartidos por entidades privadas: 0,10 puntos.

3. Méritos académicos. La puntuación máxima será de 6 puntos.

En este apartado no se valorará la titulación académica u otros requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo o aquellas que hayan servido como acceso a otra de nivel superior. Únicamente serán objeto de valoración estar en posesión de una titulación relacionada con la rama profesional, objeto de la convocatoria a la que se aspira:

- Por el Título de Doctor: 4 puntos.
- Por Licenciatura o Grado: 3 puntos.
- Por Diplomatura: 2 puntos.
- Resto de titulaciones 1 punto.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificado, original o copias debidamente compulsadas, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, por una universidad, por colegios profesionales, institutos o escuelas oficiales, o por instituciones sindicales, o privadas, siempre que

cuenten con la colaboración u homologación (las acciones formativas) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presente en esta forma. La formación que no se acredite mediante horas lectivas será desestimada a efectos de puntuación.

Novena. Comisión baremadora.

1. La comisión de baremación de la presente convocatoria se compondrá conforme a lo previsto en el RDL 5/2015 y en el art. 4 del R.D. 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

2. Los miembros de la comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Para la válida constitución de la comisión baremadora a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros y en todo caso de la Presidencia y Secretaría o, de las personas que les sustituyan.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto favorable de la persona que ostente la presidencia del órgano.

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

5. La comisión se constituirá el día señalado por Resolución del/de la Alcalde/sa-Presidente/a para la valoración de los méritos.

6. La comisión elevará la propuesta de listas definitivas al/la Alcalde/sa, que mediante exposición del correspondiente anuncio en el tablón de edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento publicará las puntuaciones finales obtenidas por las personas aspirantes, ordenada por orden de mayor a menor puntuación.

7. En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el concurso de méritos en cada apartado del baremo, por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; de persistir la igualdad, se acudirá al tiempo de experiencia profesional, atendándose a cada uno de los subapartados de dicho mérito por el orden en que se encuentran relacionados; finalmente, de no resolverse el empate de este modo, se dilucidará tomando la letra inicial del primer apellido y siguiendo el orden alfabético, comenzando por la letra M, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 14 de febrero de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas convocadas con posterioridad a su publicación («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 32, de 14 de febrero), resolviéndose en cualquier caso a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera siguiendo el orden alfabético.

8. La ordenación de los/as aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales.

Décima. Relación de seleccionados.

1. La Comisión elevará al/la Sr./Sra. Alcalde/sa-presidente/a la relación de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes junto con el acta, para su aprobación.

2. Cumplidos los trámites precedentes, el Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base quinta, procederá a efectuar la contratación a favor de los aspirantes propuestos.

Undécima. Interpretación.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases, solicitando asistencia técnica cuando lo estime oportuno, y la resolución de las incidencias y recursos hasta el acto de constitución de la comisión, en el que se atribuirá a éste la facultad de interpretar y resolver las incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Duodécima. Publicación de la convocatoria.

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. Igualmente se dará conocimiento al Comité de Empresa del Ayuntamiento de Almensilla, a los efectos legalmente previstos.

Decimotercera. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y las actuaciones de la comisión podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los plazos y formas siguientes:

—Potestativamente, mediante Recurso de Reposición ante el Sr./Sra Alcalde/a-Presidente/a en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases.

—Mediante Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases.

—Los acuerdos de la comisión, mediante Recurso de Alzada, ante el Sr./Sra. Alcalde/a-Presidente/a en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de dicho acuerdo en el tablón de anuncios de la Corporación.

Decimocuarta. Normativa de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto 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, la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local, RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Decimoquinta. Régimen de funcionamiento.

1. Las contrataciones se realizarán por orden de puntuación obtenida conforme a las Resoluciones recibidas, tanto por la Vía de Plan Concertado como por la de Dependencia remitidas por la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, y según las necesidades del servicio, independientemente del número de horas establecido.

2. La jornada laboral será hasta un máximo de 80 horas/mensuales efectivas de servicio, más aquellas horas establecidas de coordinación con el personal técnico del servicio (máximo 2 hrs/mensuales).

3. Las personas integrantes de la bolsa retornarán a ella en el lugar que le correspondiese en el momento de la publicación de la misma en el caso que se anulara el servicio a la/s persona/s que tuviera asignada/s.

4. Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la bolsa de empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Almensilla mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los/as propios/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Área de Recursos Humanos. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

5. Si no se lograra contactar con los candidatos/as, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (teléfono, correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista. Todos/as aquellos/as aspirantes que no hubieran sido localizados quedará excluido de la bolsa.

6. Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

7. En casos excepcionales y debidamente justificados, se podrá autorizar el cambio de usuarios/as por otras resoluciones con igual o inferior número de horas de atención al usuario/a.

8. Aquellos/as integrantes de la bolsa de empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos de la bolsa.

9. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe del médico.
- Como medida de protección a la familia el tiempo de baja se considerará como trabajado, a efectos de contabilización en bolsa, pudiendo permanecer en dicha situación hasta la convocatoria de una nueva bolsa, finalización del periodo de baja maternal o incorporación de la persona a la que sustituyera, si este fuera el caso.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta la convocatoria de una nueva bolsa o hasta el que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas dependientes: Se acreditará mediante la solicitud de dependencia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta la convocatoria de una nueva bolsa o hasta que se modifique las circunstancias que dieron origen a la misma.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

10. En caso de renuncia del aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasarán a ser excluidos de la bolsa, previa comunicación a los/as interesados/as con indicación del motivo de exclusión.

11. El personal contratado quedará excluido del ámbito de aplicación del convenio colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de Almensilla.

Decimosesta. *Transitoriedad.*

1. Los/as trabajadores/as que se encuentren contratados/as con resolución por la anterior bolsa de empleo, y quieran participar en la nueva bolsa, habrán de participar en el proceso convocado a fin de ser baremado.

2. Los/as trabajadores/as que se encuentren contratados/as con resolución por la anterior bolsa de empleo pueden optar en continuar contratados/as hasta que el usuario/a no precise el servicio y siempre dependiendo de la subvención que otorga la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, o incorporarse a la bolsa convocada una vez que se dé por finalizado el contrato. (Esto quiere decir, que en ningún caso, se podrá participar de las dos bolsas simultáneamente)

En Almensilla a 9 de enero de 2019.—La Alcaldesa-Presidenta, Agripina Cabello Benítez.

SOLICITUD DE CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, PARA LA BOLSA DE TRABAJO DEL I.L.M.O. AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

DATOS PERSONALES

Apellidos		Nombre
DNI	Fecha Nacimiento	Teléfono
Población	Código Postal	Provincia
Mail		

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en la base V de la convocatoria:

- A) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de la jubilación forzosa.
- B) Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o extranjero/a con residencia legal en España, según lo establecido en el art. 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del TREBEP.
- C) Tener capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- D) No haber sido separado/a 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 empleo 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 de 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

Y acompañe la documentación establecida en la base VI de la misma.

Título para participar en la Convocatoria de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2015 (Copia Compulsada)

D.N.I. (Copia Compulsada)

Méritos que vayan a valorarse en la Fase de Concurso (Compulsados):

Para los extranjeros residentes en España, tienen que presentar los documentos que acrediten que se encuentran en una o varias de las siguientes situaciones: residencia temporal, residencia permanente, autorización para residir y trabaja.

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a al procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Almensilla para la creación, mediante el sistema de concurso de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para la prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

En Almensilla a de de 2018

Fdo.:.....

15W-112

ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 11 de diciembre de 2018 se ha aprobado, con carácter provisional, el Presupuesto General para el ejercicio 2019, no presentándose alegaciones en el plazo establecido, considerándose definitivamente adoptado el acuerdo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran.

<i>Ingresos</i>		<i>Importes</i>
1	Impuestos directos	4.850.118,27 €
2	Impuestos indirectos	96.796,64 €
3	Tasas y otros ingresos	2.254.832,87 €
4	Transferencias corrientes	7.827.422,13 €
5	Ingresos patrimoniales	75.604,98 €
6	Enajenación de inversiones	
7	Transferencias de capital	— €
8	Activos financieros	25.000,00 €
9	Pasivos financieros	— €
Total		15.149.774,89 €

<i>Gastos</i>		<i>Importes</i>
1	Gastos de personal	9.220.068,64 €
2	Gastos bienes corr. y servicios	3.585.709,63 €
3	Gastos financieros	9.003,00 €
4	Transferencias corrientes	409.792,10 €
6	Inversiones reales	1.432.200,34 €
7	Transferencias de capital	— €
8	Activos financieros	25.000,00 €
9	Pasivos financieros	448.001,18 €
Total		15.149.774,89 €

Plantilla presupuestaria 2019

<i>Plazas</i>	<i>Total plantilla</i>	<i>Total ocupadas</i>	<i>Ocupadas</i>		<i>Vacantes</i>	
			<i>Fijos</i>	<i>No fijos</i>	<i>V.N.D.</i>	<i>Disponibles</i>
Concejales	6	6	0	6	0	0
Personal eventual	1	1	0	1	0	0
Total	7	7	0	7	0	0