AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE
SERVICIOS SOCIALES
SERVICIOS GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 167/2017
Fecha Resolución: 17/05/2017

Doña Carolina Rosario Casanova Román, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santiponce, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

APROBAR CORRECCIÓN DE ERRORES DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 162/2017 DE 12/05/2017 POR LA QUE SE APROBARON LAS BASES EN ORDEN A LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON DESTINO A LA FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

Considerando la Resolución de Alcaldía número 162/2017 de 12/05/2017 por la que se resolvió la aprobación de las bases en orden a la selección de personal laboral temporal con destino a la formación de la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Resultando que de conformidad con lo preceptuado en el Art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Considerando el informe de la Trabajadora Social de fecha 16 de mayo de 2017 en el que se advierte el error aparecido en la base segunda en el que dice textualmente " Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (C/ Arroyo, s/n), en horario de 9,30 a 13.30 horas, en un plazo de DIEZ DÍAS hábiles contados a partir de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla" debiendo decir "Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (C/ Arroyo, s/n), en horario de 9,30 a 13.30 horas, en un plazo de DIEZ DÍAS hábiles contados desde el día después de la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiponce"

De conformidad con el artículo21.1 g) LRBRL corresponde a esta Alcaldía la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Rectificar la resolución 162/2017 de 12 de mayo de 2017

donde dice:

" Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (C/ Arroyo, s/n), en horario de 9,30 a 13.30 horas, en un plazo de DIEZ DÍAS hábiles contados a partir de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla"

debe decir:

"Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (C/ Arroyo, s/n), en horario de 9,30 a 13.30 horas, en un plazo de DIEZ DÍAS hábiles contados desde el día después de la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiponce"

Segúndo.- Notificar a los interesados.

Fíjese,
17-05-2017,
La Secretaria,

Código Seguro De Verificación:	2sBuhVPGLPO3jtc8i1j/sw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Valle Noguera Wu	Firmado	17/05/2017 13:13:16
	Carolina Casanova Roman	Firmado	17/05/2017 12:27:05
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2sBuhVPGLPO3jtc8i1j/sw==		

En Santiponce, a 16 de Mayo de 2.017

La Alcaldesa–Presidenta,

Fdo.: Dª. Carolina Rosario Casanova Román

La Secretaria General

Fdo: Dª. María del Valle Noguera Wu

Fíjese,
17-05-2017,
La Secretaria,

Código Seguro De Verificación:	2sBuhVPGLPO3jtc8i1j/sw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Valle Noguera Wu	Firmado	17/05/2017 13:13:16
	Carolina Casanova Roman	Firmado	17/05/2017 12:27:05
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2sBuhVPGLPO3jtc8i1j/sw==		

AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE
SERVICIOS SOCIALES
SERVICIOS GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 162/2017
Fecha Resolución: 12/05/2017

Doña Carolina Rosario Casanova Román, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santiponce, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

APROBACIÓN DE LAS BASES EN ORDEN A LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON DESTINO A LA FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.

VISTO el Informe elaborado por la Tabajadora Social del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Santiponce, en relación a las Bases en Orden a la selección de personal laboral temporal con destino a la formación de Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las Bases en Orden a la selección de personal laboral temporal con destino a la formación de Bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

SEGUNDO.- Publicar las presentes bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal.

BASES EN ORDEN A LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON DESTINO A LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

PREÁMBULO.-

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, quedando supeditado a las Resoluciones emitidas por Diputación de Sevilla, de conformidad con lo establecido en el artículo 55.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 9.2 del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Santiponce, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad.

Tras la entrada en vigor de la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y vista la nueva redacción dada por la misma al artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el municipio ejercerá en todo caso, como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en las siguientes materias: e) evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Las presentes bases tienen por objeto establecer los criterios para la formación de la bolsa de trabajo para la siguiente especialidad:

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Fíjese,
17-05-2017
La Secretaria,

Código Seguro De Verificación:	HMhrjjBv92/JFnXkXqCl2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Valle Noguera Wu	Firmado	15/05/2017 09:49:22
	Carolina Casanova Roman	Firmado	12/05/2017 14:22:52
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/HMhrjjBv92/JFnXkXqCl2w==		

PRIMERO.- REQUISITOS.

Podrán acceder al proceso de selección de la siguiente plaza todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. 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 de la EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
4. 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 el desempeño de tales funciones.
5. No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias de la plaza.
6. **Titulación exigida:** En virtud de la Resolución de 28 de Julio de 2.015, de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, la cualificación profesional del Personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:

1.- FP Grado Medio: Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. b.- FP I: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.

2.- FP I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.

3.- FP I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.

4-FP Grado Medio: Título de Técnico en atención a las personas en situación de dependencia.

5.- FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.

6.- 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.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

SEGUNDO.- SOLICITUDES

Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (C/ Arroyo, s/n), en horario de 9,30 a 13.30 horas, en un plazo de DIEZ DÍAS hábiles contados a partir de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, indicando que reúnen todos y cada uno de los requisitos que exige la presente convocatoria, aportando curriculum vitae en el que figuren relacionados los méritos que aleguen, según los apartados que figuran

Fijado
17-05-2017
La Secretaria

Código Seguro De Verificación:	HMhrjjBv92/JFnXkXqCl2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Valle Noguera Wu	Firmado	15/05/2017 09:49:22
	Carolina Casanova Roman	Firmado	12/05/2017 14:22:52
Observaciones		Página	2/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/HMhrjjBv92/JFnXkXqCl2w==		

en estas bases, así como copia compulsada del DNI y Título/Certificado.

La documentación acreditativa de los méritos será presentada cuando sea requerido para ello, una vez superadas las pruebas.

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón municipal de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento (www.santiponce.es), abrirá un plazo de CINCO DÍAS hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicha lista para la subsanación de deficiencias.

Finalizado este plazo o en el caso de que no hubiera ninguna deficiencia que subsanar, se dictará resolución por el órgano competente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como día, hora y lugar del inicio de la prueba, y se insertará en la página web corporativa y en el tablón municipal de anuncios de este Ayuntamiento.

TERCERO.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El proceso selectivo, común para todos los aspirantes, estará compuesto por una fase de oposición, y una fase de concurso.

1.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de una única prueba de carácter práctico, oral o escrita, determinada por la Comisión Evaluadora de selección, en relación con las características del puesto a desarrollar. La prueba se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario un mínimo de 3 puntos para superar la misma y pasar a la fase de concurso. En su calificación se valorará fundamentalmente la precisión y el rigor técnico en el planteamiento, y/o exposición y/o resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. La Comisión Evaluadora de selección determinará con carácter previo a la realización de la prueba práctica los criterios de evaluación de la misma.

La persona participante que no realice la citada prueba de esta fase de oposición, será excluida de la bolsa de trabajo.

2.- FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase anterior, la Comisión Evaluadora, requerirá mediante publicación en web municipal (www.santiponce.es) o tablón de anuncios del Ayuntamiento, a los aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de CINCO DÍAS hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados al presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria, debiendo hacerlo mediante fotocopia compulsada, ya que la documentación no será devuelta a los interesados.

Una vez en poder de la Comisión Evaluadora, se procederá a valorar los méritos de acuerdo con el siguiente baremo, y con una valoración máxima de 4 puntos:

2.1.- Experiencia: (Máximo 3 puntos)

- Por cada mes de servicios prestados que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado en entidades públicas: 0,03 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado en entidades privadas: 0,02 puntos.

Dichos conceptos se acreditarán mediante certificado de empresa en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada, copia del contrato de trabajo y el informe de vida laboral.

Fijado,
17-05-2017,
La Secretaria,

2.2.- Cursos (Máximo 1 punto)

Código Seguro De Verificación:	HMhrjjBv92/JFnXkXqCl2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Valle Noguera Wu	Firmado	15/05/2017 09:49:22
	Carolina Casanova Roman	Firmado	12/05/2017 14:22:52
Observaciones		Página	3/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/HMhrjjBv92/JFnXkXqCl2w==		

- Por cada hora de curso que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado con el puesto de trabajo al que se opta: 0,003 puntos.

Los Cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, expedido por el organismo público, entidad o centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del mismo.

CUARTO.- COMUSIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN.

- Personal técnico de la Agencia de Desarrollo Local.
- Personal técnico de Servicios Sociales.
- La Secretaria de la Corporación o persona en quien delegue.

QUINTO.- PUNTUACION FINAL

Terminada la calificación, la Comisión Evaluadora de selección publicará la relación de aprobados/ as que integrarán la bolsa de trabajo, y elevará dicha relación a la Alcaldesa, con el acta de la sesión, para que realice las contrataciones pertinentes.

SEXTO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cada contrato o llamamiento que haya de realizarse, se ofrecerá a la persona que, estando en disposición de aceptarlo y concurriendo en la misma los requisitos exigidos por la normativa aplicable, ocupe en la Bolsa de Trabajo la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

En el supuesto de que un mismo aspirante haya sido llamado para ocupar dos o más puestos correspondientes a otras Bolsas de trabajo de este Ayuntamiento de Santiponce, o haya sido contratado por otra administración pública dentro de un programa o proyecto en el que participe el Ayuntamiento de Santiponce, deberá optar por uno de ellos.

La contratación de una persona por una Bolsa o Programa a que se hace referencia en el punto anterior supondrá su exclusión de las demás bolsas que estén vigentes en el Ayuntamiento de Santiponce.

Finalizada la vigencia de una Bolsa de trabajo durante el tiempo de tramitación de una nueva, se entenderá prorrogada excepcionalmente hasta el momento de aprobarse la siguiente. Si en el transcurso de tiempo transcurrido hasta iniciar la nueva Bolsa hubiera que realizar alguna contratación, se procederá de la siguiente manera:

1. Se procederá a contratar de la lista de la Bolsa prorrogasa por el tiempo máximo que fije la convocatoria o hasta el momento en que, finalizada la tramitación de la nueva Bolsa, se pueda proceder a contratar a los aspirantes de ésta.
2. Las personas así contratadas sólo podrán volver a trabajar por la nueva Bolsa una vez transcurrido el doble de tiempo máximo de contratación que en la misma se determine, salvo que en la misma ocupe el primer puesto, en cuyo caso se contará el tiempo trabajado en la bolsa prorrogada para hacer el cómputo total del tiempo de contratación.

   Se procederá de la misma manera a lo dispuesto en este punto respecto de las personas que en el momento de iniciarse la nueva Bolsa estuvieran contratadas por el Ayuntamiento de Santiponce en virtud de la Bolsa anterior o por otra administración pública dentro de un Programa o Proyecto en el que participe el Ayuntamiento de Santiponce

   El llamamiento se efectuará por vía telefónica, disponiendo la persona interesada de 24 horas para responder a la misma. Si no es posible contactar telefónicamente con la persona se dejará constancia mediante correo electrónico ó mensaje telefónico.

   Aquellas personas que, una vez incluidas en la Bolsa de trabajo, cambien sus datos de

Fíjese,
17-05-2017,
La Secretaria,

Código Seguro De Verificación:	HMhrjjBv92/JFnXkXqCl2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Valle Noguera Wu	Firmado	15/05/2017 09:49:22
	Carolina Casanova Roman	Firmado	12/05/2017 14:22:52
Observaciones		Página	4/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/HMhrjjBv92/JFnXkXqCl2w==		

localización, deberán comunicarlo por escrito inmediatamente. Si no lo hacen, la segunda vez que se de la imposibilidad de localización, cambiará el orden de la lista de la Bolsa, pasando al final de la misma.

La persona que rechace la provisión del puesto de trabajo quedará excluida de la Bolsa de Trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, no dando lugar a la exclusión o cambio de orden de la Bolsa de Trabajo, la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias en la persona candidata, que deberán ser acreditadas: incapacidad temporal, baja por maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora.

La concurrencia de alguna de estas circunstancias deberá acreditarse documentalmente en el plazo de tres días hábiles contando desde el siguiente de la recepción de la notificación de la oferta.

La extinción de la circunstancia o circunstancias que motivaron la renuncia a la oferta, deberá ser comunicada por la persona candidata al Ayuntamiento de Santiponce, en el plazo máximo de un mes contado a partir de la extinción de la misma, momento a partir del cual podrá ser llamada para la provisión del puesto de trabajo atendiendo al orden en que figure en la Bolsa de Trabajo.

SÉPTIMO.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

La vigencia de la Bolsa de Trabajo se establece por un año a contar desde la contratación de la primera persona seleccionada, reservándose el Ayuntamiento el derecho de prorrogarla si lo estima conveniente, o a realizar nueva convocatoria.

OCTAVO.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato dependerá de la intensidad de la jornada, pudiendo existir contratos a jornada completa, media jornada o inferior a la misma, quedando supeditado a las Resoluciones emitidas por Diputación de Sevilla.

NOVENO.- CLÁUSULA FINAL.

La Comisión Evaluadora de selección queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan plantearse no recogidas en las presente Bases, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la presente convocatoria.

La Alcaldesa–Presidenta, La Secretaria General

Fdo.: Dª. Carolina Rosario Casanova Román Fdo: Dª. María del Valle Noguera Wu

Fíjese,
17-05-2017,
La Secretaria,

Código Seguro De Verificación:	HMhrjjBv92/JFnXkXqCl2w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Valle Noguera Wu	Firmado	15/05/2017 09:49:22
	Carolina Casanova Roman	Firmado	12/05/2017 14:22:52
Observaciones		Página	5/5
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/HMhrjjBv92/JFnXkXqCl2w==		