



EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

ANUNCIO PUBLICACIÓN BASES CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Por Resolución de Alcaldía nº 2077 de fecha 1 de octubre de 2018, se han aprobado las bases referentes a la convocatoria para la selección de personal laboral en la categoría de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, mediante el sistema de Concurso de Méritos.

Las solicitudes de participación en la presente convocatoria, así como la documentación requerida en las Bases, deberán presentarse como AUTOCOMPULSA, dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Marchena, en el modelo que se adjunta como Anexo I, presentándose en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el PLAZO DE 15 DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación del Anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y Tablón Electrónico de Edictos (Tablón-e).

Las bases también podrán ser consultadas en la página web del Ayuntamiento de Marchena. www.marchena.es

(Se transcribe el texto íntegro de las Bases de Selección)

“ BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO .

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convoca concurso de méritos para la creación de una nueva bolsa de trabajo rotatoria, que sustituirá a la anterior, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, GRUPO IV.

La contratación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio que resulte de esta bolsa, se encuentra adscrita a los Servicios Sociales Comunitarios que presta el Ayuntamiento de Marchena tanto a la Ayuda a Domicilio derivada del convenio de entre Ayuntamiento y la Excm. Diputación de Sevilla, y conforme al Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio (BOP Sevilla Número 106 de 10 de mayo de 2018), como a la prestación de Servicio de Ayuda a Domicilio a personas dependientes conforme a la Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010 y por la Orden de 21 de marzo de 2012, y de nuevo modificada por la Orden de 28 de junio de 2017 y Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Por tanto, las funciones a desempeñar serán las propias de un/a Auxiliar de Ayuda a Domicilio tanto a personas beneficiarias por el Programa Diputación-Ayuntamiento como a personas beneficiarias por la Junta de Andalucía.

El horario de la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio será conforme se regula en el artículo 12.2) del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio (BOP Sevilla número 106 de 10 de mayo 2018) y artículo 10 del V Convenio Colectivo Provincial de Ayuda a Domicilio

Código Seguro De Verificación:	/UPEkeWfhe62ncJCSat5nQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Romero Aguilar	Firmado	01/10/2018 14:53:22
Observaciones		Página	1/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//UPEkeWfhe62ncJCSat5nQ==		





EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

(BOP Sevilla nº 81 de 10 de abril de 2018) y la contratación podrá ser a tiempo parcial o a tiempo completo dependiendo de las necesidades del servicio.

El orden alcanzado por el candidato/a en la bolsa no otorgará ninguna prioridad ni preferencia para decidir o adquirir derechos en materia de turnos, descansos, vacaciones, o demás circunstancias análogas, siendo siempre estas cuestiones enmarcadas en la potestad de dirección y organización de la administración sobre la prestación del servicio.

La contratación será por duración de hasta seis (6) meses, podrá ser a tiempo completo o parcial, siendo la bolsa de carácter rotatorio.

La rotación en la contratación de la bolsa será escrupulosamente respetuosa con el orden de la misma.

Se podrán permitir prórrogas de la contratación semestral por un máximo de hasta seis meses adicionales cuando existan causas o circunstancias por las que, se concluya y justifique la necesidad excepcional de prorrogar.

Se aplicará el V Convenio Colectivo Provincial de Ayuda (BOP Sevilla nº 81 de 10 de abril de 2018) a Domicilio y el Reglamento de Ayuda a Domicilio (BOP Sevilla número 106 de 10 de mayo 2018), así como la demás normativa que desarrolla este servicio de Ayuda a Domicilio.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 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, así como a la legislación presupuestaria anual.

SEGUNDA. CONTENIDO BÁSICO DEL CONTRATO. Serán las contenida en el artículo 11, Grupo IV del Convenio de aplicación la contenida en la normativa de aplicación, así como con carácter enunciativo, no limitativo las siguientes:

A) Actuaciones de carácter doméstico :

Las actuaciones de carácter doméstico son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

- a) Relacionadas con la alimentación:
1ª Preparación de alimentos en el domicilio.
2ª Servicio de comida a domicilio
3ª Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria

b) Relacionadas con el vestido :

- 1ª Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo

Código Seguro De Verificación:	/UPekeWfhe62ncJCSat5nQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Del Mar Romero Aguilar	Firmado	01/10/2018 14:53:22	
Observaciones		Página	2/12	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//UPekeWfhe62ncJCSat5nQ==			



EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

- 2ª Repaso y ordenación de ropa
- 3ª Planchado de ropa dentro y fuera del domicilio
- 4ª Compra de ropa con cargo a la persona usuaria

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda :

1ª Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2ª Pequeñas reparaciones domésticas. En estas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realiza por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B) Actuaciones de carácter personal:

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a formar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la higiene personal:

- 1ª Planificación y educación en hábitos de higiene
- 2ª Aseo e higiene personal
- 3ª Ayuda en el vestir

b) Relacionadas con la alimentación :

- 1ª Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios
- 2ª Ayuda a dar de comer y beber

c) Relacionadas con la movilidad:

- 1ª Ayuda para levantarse y acostarse
- 2ª Ayuda para realizar cambios posturales
- 3ª Apoyo para la movilidad dentro del hogar

d) Relacionadas con cuidados especiales:

- 1ª Apoyo en situaciones de incontinencia
- 2ª Orientación temporo-espacial
- 3ª Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
- 4ª Servicio de vela

e) De Ayuda en la vida familiar y social:

- 1ª Acompañamiento dentro y fuera del domicilio

Código Seguro De Verificación:	/UPekeWfhe62ncJCSat5nQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Del Mar Romero Aguilar	Firmado	01/10/2018 14:53:22	
Observaciones		Página	3/12	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//UPekeWfhe62ncJCSat5nQ==			



EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

2ª Apoyo a su organización doméstica

3ª Actividades de ocio dentro del domicilio

4ª Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

C) Actuaciones de carácter socio-comunitario:

Las actuaciones de carácter socio-comunitarios son aquellas actividades o tareas dirigidas a fomentar la participación del usuario en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.

TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es la de contrato de duración determinada conforme a la normativa vigente.

La bolsa creada tendrá carácter rotatorio.

El orden de contratación será el que ofrezca la numeración adquirida por los candidatos.

La retribución se liquidará conforme a lo establecido en el Convenio de aplicación.

El 5 % de la contratación resultante de la presente Bolsa irá destinada a personas con discapacidad «física, sensorial o psíquica» y en caso de no cobertura se destinará a cupo general. La persona con discapacidad deberá aportar junto con la solicitud de admisión un informe médico que acredite la compatibilidad del cuadro residual médico del aspirante con las funciones que se han de prestar en el puesto de trabajo.

CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES. Para formar parte en el concurso de méritos, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso los requisitos establecidos en el Art. 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad que concurran deberán aportar informe médico que acredite la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b 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.

e) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo y la disponibilidad de incluir dentro de la jornada de trabajo los fines de semana o festivos.

f) El mero hecho de presentarse a esta convocatoria implica la aceptación de todas y cada una de las bases de la misma.

g) En caso de trabajadores extranjeros, será requisito adicional demostrar conocimientos hablados

Código Seguro De Verificación:	/UPekeWfhe62ncJCSat5nQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Romero Aguilar	Firmado	01/10/2018 14:53:22
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//UPekeWfhe62ncJCSat5nQ==		





EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

del idioma castellano suficientes para el desempeño del puesto de trabajo. Deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato. A tal efecto se efectuará a los aspirantes procedentes de países de lengua no hispana una prueba de comprensión oral que determinará la inclusión en la lista de aspirantes admitidos.

h) Estar en posesión de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la cualificación exigida y los expedidos conforme Resolución de 10 de julio de 2018, 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 los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio.

- FP Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- FP I: Título de Técnico Auxiliar de enfermería
- FP I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica
- FP I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría
- FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia
- FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención Sociosanitaria
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a domicilio
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.
- Cualquier otro título o Certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

i) Para las personas que acrediten algún grado de discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 % deberán aportar el Certificado que acredite el grado de discapacidad y el Certificado de Aptitud emitido por profesional médico en el que se establezca la compatibilidad del cuadro residual médico del/la aspirante con la necesidad de prestación del servicio atendiendo al desarrollo de las funciones propias del puesto que se convoca. Deberá poseerlo en la fecha prevista de contratación.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes de participación en la presente convocatoria, así como la documentación requerida para ser admitida y que acredite los méritos y formación, que deberán presentarse como AUTOCOMPULSA, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Marchena, en el modelo que se adjunta como anexo I y se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y Procedimiento Administrativo Común, siendo el plazo de 15 (quince) días naturales contados desde la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.


La autocompulsas deberá expresar la siguiente leyenda, acompañada de la firma:

“Documento copia fiel del original” DNI: _____ Nombre y Apellido: _____ Firma.

La solicitud deberá ir acompañada de los documentos requeridos para acreditar los requisitos de admisión, debidamente ordenados así como el curriculum vitae autobareado, entre ellos de:

- Fotocopia autocompulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia autocompulsada de los documentos que acrediten la titulación exigida para participar en

Código Seguro De Verificación:	/UpekeWfhe62ncJCSat5nQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Romero Aguilar	Firmado	01/10/2018 14:53:22
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//UpekeWfhe62ncJCSat5nQ==		





EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

el proceso de selección.

- Documentación acreditativa (original o fotocopia autocompulsada) de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- Vida laboral.
- Currículum vitae autobareado del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Original o autocompulsado del Certificado de discapacidad y del Certificado de Aptitud para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que se convoca, debiendo ser expedido por médico-profesional competente.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PLAZOS DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Los plazos fijados para presentación de reclamaciones o alegaciones en cada una de las fases de la convocatoria se estipula en 3 (tres) días hábiles .

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la Web municipal, se señalará un plazo de 3 (tres) días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de dos (2) días desde la finalización del plazo para presentación.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Web municipal.

Todas las publicaciones relativas a esta Bolsa de Contratación se publicarán simultáneamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal www.marchena.es

Contra las resoluciones de carácter definitivo que recaigan en las distintas fases del presente procedimiento podrán interponerse los recursos potestativos de reposición ante la Sra. Presidenta de la Corporación o ser impugnadas directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo conforme a las leyes del procedimiento administrativo común o de la jurisdicción contenciosa-administrativa.

SEPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por: - Presidente, D. Antonio Osuna Caro. - Secretaria, Dña. María del Carmen Simón Nicolás - Vocales: D. Ramón Ramos Alfonso, Dña. Loreto Diez Fajardo y D. Rafael Mármol Pedrosa.

Código Seguro De Verificación:	/UPEkeWfhe62ncJCSat5nQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Del Mar Romero Aguilar	Firmado	01/10/2018 14:53:22	
Observaciones		Página	6/12	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//UPEkeWfhe62ncJCSat5nQ==			



EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

El Tribunal podrá determinar que se incorporen al mismo los asesores y colaboradores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto.

El Tribunal podrá designar un Instructor de las diferentes fases de puesta en funcionamiento de la Bolsa, funcionario o laboral fijo de este Ayto., para baremación de candidatos, elaboración de listados, propuestas de Resoluciones, elaboración de informes para el Órgano, etc. , así como información de todas las incidencias al Órgano que puedan surgir en el proceso selectivo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

OCTAVA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una sola fase de Concurso de méritos. Fase de Concurso: Los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente y que serán:

a) Formación complementaria: (máximo 20 ptos):

- Cursos impartidos por Administraciones Públicas relacionados directamente con el contenido del puesto de trabajo de Ayuda a Domicilio; 0,2 puntos por cada diez horas lectivas, con un máximo de 12 ptos.

- Cursos impartidos por Entes Privados directamente relacionados con el contenido del puesto de Ayuda a Domicilio: 0,1 puntos por cada diez horas lectivas, con un máximo de 8 ptos.

b) Experiencia laboral (máximo 30 puntos):

- En Administración Pública local o municipal: 0,10 puntos por cada mes de servicio en puestos de contenido similar al de trabajo de Ayuda a Domicilio, con un máximo de 18 puntos. No computan fracciones de periodos inferiores a un mes.

- En otras Administraciones públicas de ámbito distinto al Local o municipal: 0,08 puntos por cada mes de servicio en puestos de contenido similar al de trabajo de Ayuda a Domicilio, con un máximo de 15 puntos.

- En Empresa Privada 0,08 puntos por cada mes de servicio en puestos de contenido similar el de trabajo de Ayuda a Domicilio, con un máximo de 12 puntos.

No computan fracciones de periodos inferiores a un mes.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad

Código Seguro De Verificación:	/UpekeWfhe62ncJCSat5nQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Romero Aguilar	Firmado	01/10/2018 14:53:22
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code//UpekeWfhe62ncJCSat5nQ==		





EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

Social, éste último no tendrá validez por sí solo.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso.

NOVENA.- CALIFICACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso. En caso de empate se establecerá el siguiente orden de preferencia.

- 1.- mayor experiencia laboral en administración pública local o municipal.
- 2.- mayor experiencia laboral en otras administraciones
- 3.- mayor experiencia laboral en empresas privadas
- 4.- sorteo ante fedatario público

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal la propuesta de constitución de bolsa de trabajo, figurando por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldesa dicha propuesta de constitución de bolsa de trabajo que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los incluidos en aquella por orden decreciente de puntuación, el cual determinará el orden de llamamiento.

Previamente a la firma del contrato, la administración exigirá la presentación de los originales de la documentación aportada en el proceso de selección por Autocompulsión si no lo hubiera hecho durante el proceso de selección.

La no aportación, o la comprobación de no corresponder a la copia fiel presentada por Autocompulsión supondrá la expulsión automática de la bolsa, sin perjuicio de que se pudieran ejercitar las acciones que en derecho hubiera lugar contra el aspirante.

DÉCIMA.- CONDICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación, siendo el/la primero/a el/la en el orden el/la aspirante con mayor puntuación.

El llamamiento se efectuará por correo electrónico o por teléfono, debiendo las personas aspirantes aportar un email activo válido, así como un teléfono de contacto en sus solicitudes a los efectos de llamamiento en esta bolsa y de notificaciones de cualquier incidencia o circunstancia, según los datos aportados en la solicitud para participar en la bolsa, teniendo obligación el participante en comunicar cualquier cambio en los datos de contactos aportados que se produzcan con posterioridad.

10.1) Funcionamiento del sistema de llamamiento de la Bolsa:

a) Toda persona inscrita en la Bolsa de Trabajo al que de acuerdo con el no. de orden que ocupe en ésta le sea ofertado el correspondiente trabajo y no responda en el plazo de dos días desde que reciba llamada telefónica, whatsapp o envío con acuse de entrega de correo electrónico, se entiende que renuncia tácitamente a la oferta. La primera renuncia tácita o expresa equivale a pasar al último puesto de la bolsa, salvo que acredite causa justificada.

Código Seguro De Verificación:	/UpekeWfhe62ncJCSat5nQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Romero Aguilar	Firmado	01/10/2018 14:53:22
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//UpekeWfhe62ncJCSat5nQ==		





EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

b) Toda persona inscrita en la Bolsa de Trabajo al que de acuerdo con el no. de orden que ocupe en ésta le sea ofertado el correspondiente trabajo y no responda en el plazo de dos días desde que reciba llamada telefónica, whatsapp o envío con acuse de entrega de correo electrónico, en segunda vez o segunda llamada, se entiende expulsada definitivamente m de la bolsa con carácter definitivo, salvo que acredite causa justificada.

Lo anteriormente referido en los apartados a) y b) de este artículo no operará ni surtirá efecto, y se entenderá que **se reserva el orden en la bolsa del trabajador/a** si la renuncia/as obedecen a alguna/as de las siguientes circunstancias en el momento de la llamada:

- Por acreditar estar en situación de incapacidad temporal prescrita por profesional médico o debidamente documentada del seleccionado.
- Por acreditar estar en situación de alta laboral en un trabajo con mejores condiciones a las ofertadas por la bolsa.
- Por acreditar estar de viaje previamente programado a la llamada para la contratación.
- Por acreditar estar al cuidado temporal por enfermedad de descendiente, ascendiente, cónyuge o pareja de hecho o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad.
- Por estar en situación de lactancia o maternidad o cualquier situación análoga o similar.

c) El llamamiento de las personas incluidas en la Bolsa y su aceptación del trabajo conllevará para éstas la obligación de completar el periodo de contrato de trabajo ofertado y su renuncia voluntaria antes de la conclusión de éste conllevará la correspondiente “penalización” que se detalla a continuación:

- **Primera Renuncia** con contrato iniciado: pasará a último puesto de la bolsa.
- **Segunda Renuncia** con contrato iniciado: Exclusión definitiva de la bolsa.
- **Renuncias especiales:** Si por causas de fuerza mayor, atención a enfermos en su hogar, enfermedades graves de familiares que conlleven atención expresa del trabajador, o cualquier motivo concreto que obliguen al trabajador a su renuncia de forma no voluntaria y totalmente justificada para la paralización o finalización precipitada del contrato, no se tendrá en cuenta la renuncia, y mantendrá su orden como preferente para la siguiente contratación.

d) El llamamiento será por orden rotatorio siguiendo el orden de lista de personas incluidas en la Bolsa.

e) La bolsa de trabajo creada será de duración indefinida hasta que la misma sea sustituida por otra de nueva creación por convocatoria de la Administración competente. La presente bolsa sustituye a la anterior.

f) El/la trabajador/a podrá aportar reconocimientos médicos realizados por otras entidades ajenas a las contratadas por el Ayto de Marchena y que se encuentren en vigor (menos de un año antes de la contratación, según la Legislación vigente) con el objeto de acelerar plazos para el inicio del Alta laboral.

g) Todos/as los/as trabajadores/as deberán aportar de manera obligatoria un E-mail y número de teléfono de contacto para establecer mecanismos rápidos y directos de puesta en contacto empresa/trabajador y poder agilizar las correspondientes relaciones laborales en busca de un mejor funcionamiento del servicio. Así mismo aceptan la inclusión de sus datos en futuros grupos de Whasap, mensajería, twitter, etc, de ámbito estrictamente laboral para la comunicación de instrucciones, etc, por las Coordinadoras. Cualquier información facilitada por los/as

Código Seguro De Verificación:	/UPekeWfhe62ncJCSat5nQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Romero Aguilar	Firmado	01/10/2018 14:53:22
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code//UPekeWfhe62ncJCSat5nQ==		





EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

trabajadores/as, quedará protegida en todo momento, por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo los/as Coordinadores/as y personal de Recursos Humanos los responsables de la custodia de los datos del archivo generado al respecto.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatorias podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en Sede Judicial contenciosa-administrativa conforme a la Ley de Jurisdicción contenciosa. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases y en la norma de aplicación referida al inicio de las mismas, será de aplicación 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIONES ADICIONALES:

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Esta bolsa sustituirá a la anterior la cual quedará derogada y sin efecto, decayendo el listado y orden allí establecido.

Una vez aprobada la lista definitiva de aspirantes y en vigor, se deberán realizar las nuevas contrataciones a través del listado resultante de la presente convocatoria.

Todos/as los/as trabajadores/as que se encuentren dados/as de alta al momento de la aprobación definitiva del nuevo listado derivado de la presente convocatoria, conservarán sus contratos en curso hasta la finalización estipulada en los mismos, sin posibilidad alguna de prórroga.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- Ninguna persona posicionada en las bolsas anteriores conservará orden de preferencia alguno derivado de la antigua bolsa u orden de prelación, quedando automáticamente derogada y sin efecto a la aprobación del nuevo orden de listado de la presente bolsa, ni conservará derecho derivado de la antigua bolsa salvo los que por ley procedan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- La Administración podrá crear de la figura del "Coordinador de Calidad" que servirá así mismo como refuerzo de las Coordinadoras del Servicio, con el objeto prioritario de controlar mediante las visitas periódicas y con los informes respectivos, el servicio prestado por los/as trabajadores/as municipales, mediante encuestas (telefónicas, presenciales, etc) o cualquier formato que se determine. Así mismo informar a usuarios y familiares de cuales son las funciones concretas de un/a Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio y funcionamiento del Servicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.- Se dotará a todos/as los integrantes empleados municipales que prestan sus servicios en la Bolsa del SAD, de sus respectivas acreditaciones que deberán portar en lugar visible en todo momento.

Código Seguro De Verificación:	/UPekeWfhe62ncJCSat5nQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Romero Aguilar	Firmado	01/10/2018 14:53:22
Observaciones		Página	10/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//UPekeWfhe62ncJCSat5nQ==		






EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚLTIMA.- La entrada en vigor de la presente Bolsa tendrá lugar el día de la publicación de la Lista definitiva de puntuación de los candidatos/as y una vez concluya el periodo de reclamaciones.

LA ALCALDESA. Fdo. María del Mar Romero Aguilar.

Código Seguro De Verificación:	/UPekeWfhe62ncJCSat5nQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Del Mar Romero Aguilar	Firmado	01/10/2018 14:53:22	
Observaciones		Página	11/12	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//UPekeWfhe62ncJCSat5nQ==			



EXCELENTISIMO
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA BOLSA DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.

D./Da.....con domicilio en calle.....número.....con D.N.I., teléfono fijo teléfono móvil.....e-mail.....(Designo email y móvil como medio de notificaciones).

Mínusvalía:
SI.....Grado ...
NO....

PRESENTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____
- 6.- _____
- 7.- _____
- 8.- _____
- 9.- _____

Por todo ello, SOLICITA:

Ser incluido/a en la BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para suplir plazas vacantes o sustituciones transitorias de dichas auxiliares. El/la abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella probando documentalmente todos los datos que figuran en esa solicitud. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión de la bolsa de empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador que por Ley corresponda.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos recogidos en la presente instancia y los que puedan adjuntarse, serán incorporados a un fichero responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE MARCHENA, con la única finalidad de control y funcionamiento de bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria. Le informamos, que sus datos van a ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web de la entidad, como resultado del proceso de selección realizado, para que se conozca el listado provisional y definitivo de candidatos admitidos.

De conformidad con los artículos 141.1.c) y d), 141.2 y 142.a. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por la presente consiente a que el Ayuntamiento de Marchena solicite a cualquier otra administración pública, la cesión de sus datos de carácter personal que obren en los ficheros de su responsabilidad, para el uso exclusivo destinado al desarrollo de la actividad objeto de esta solicitud.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todas las cláusulas establecidas en estas bases.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos que establece la Ley, a la dirección: Plaza del Ayuntamiento s/n, 41620 Marchena. Mientras no nos comunique lo contrario entenderemos que sus datos están actualizados. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, se obliga a comunicarlo al área de RRHH del Ayuntamiento de Marchena. Acepto el correo electrónico o el teléfono como medios de comunicación y notificación de cuanto derive de la presente convocatoria. Así mismo, autorizo y consiento al Ayuntamiento de Marchena para proceder al tratamiento de mis datos de carácter personal, de acuerdo con las finalidades ya expresadas.

En Marchena _____, a _____ de _____ de 2018

ILMA. Sra. Alcaldesa-Presidenta del AYUNTAMIENTO MARCHENA.

Ayuntamiento de Marchena, Plaza Ayuntamiento s/n, 41620. 955321010. <http://www.marchena.es/>”

Código Seguro De Verificación:	/UPEkeWfhe62ncJCSat5nQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Romero Aguilar	Firmado	01/10/2018 14:53:22
Observaciones		Página	12/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//UPEkeWfhe62ncJCSat5nQ==		

