



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE VEGADEO

ANUNCIO. Bases de la bolsa de empleo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2019, se aprobaron las bases y la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo que cubra las necesidades de personal laboral temporal en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA

Primera.—Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio a efectos de su eventual contratación temporal para cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) del concejo de Vegadeo, dentro del Convenio de Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales entre el Principado de Asturias, a través de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, y la agrupación de Ayuntamientos de Castropol, Vegadeo, San Tirso de Abres y Taramundi y Encomienda de gestión de la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

El contrato será de carácter laboral temporal bajo la modalidad contractual prevista en el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores y desarrollada en el R.D. 2720/98, para cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Vegadeo generadas por derecho a vacaciones y bajas laborales del personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento o por circunstancias especiales o de urgencia derivadas del servicio, dentro del marco de los Convenios de colaboración suscritos con el Principado de Asturias antes citados.

El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La duración previsible de los contratos será la necesaria para la cobertura de las necesidades generadas durante las vacaciones de las trabajadoras a la/s que haya que sustituir y, en concreto, para cubrir supuestos como:

- Sustituir a trabajadores/as con derecho a reserva de plaza hasta su reincorporación.
- Plazas vacantes en plantilla, adscritas a personal laboral, hasta que sean cubiertas por los procedimientos legales establecidos al efecto.
- Sustituciones de trabajadoras en situación de baja médica.
- Sustituciones de vacaciones del personal.
- Otras necesidades perentorias que surjan de las actividades propias a ejecutar por el Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias.

Segunda.—Características del puesto de trabajo.

El personal que resulte, en su momento, contratado realizará las tareas de atención directa a los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante SAD) municipal, teniendo como función básica la realización material de los servicios de carácter personal y doméstico, bajo la dirección de los responsables municipales del Servicio.

El personal a contratar centrará sus actuaciones en el domicilio de los usuarios, en tareas concretas y con distintas funciones:

- Actuaciones básicas de apoyo personal: higiene personal, ayuda en actividades de la vida diaria (AVD), seguimientos médicos, nutrición y alimentación de los usuarios...
- Actuaciones básicas de carácter doméstico: mantenimiento básico de la vivienda y las relacionadas con la alimentación y el vestido del usuario/a...
- Actuaciones de apoyo psicosocial: formación en hábitos de convivencia, apoyo a la integración, ...
- Actuaciones de carácter sociocomunitario: acompañamiento fuera del hogar.
- Actuaciones básicas de apoyo a la familia.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría.

El trabajo se realizará en los domicilios de las personas asistidas y beneficiarias del programa a los que deberán desplazarse por sus propios medios o vehículos.

La jornada laboral será a tiempo completo, o a tiempo parcial, dependiendo de las necesidades del servicio. La realización de los desplazamientos necesarios para el buen desarrollo del servicio a realizar, serán de cuenta del trabajador, independientemente del abono de los mismos.



El puesto será retribuido según el Convenio Colectivo del sector de Servicio de Ayuda a Domicilio y Afines del Principado de Asturias, se realizará de lunes a domingo adaptándose a las necesidades del servicio.

Tercera.—*Requisitos de participación.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 del R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- g) Disponer de la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A tal efecto, se considerarán las titulaciones o los certificados de profesionalidad referidos a continuación:
 1. FP Grado Medio: título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
 2. FP I: título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
 3. FP I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
 4. FP I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
 5. FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia.
 6. FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.
 7. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
 8. Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 9. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- h) Estar en posesión de carnet de conducir B1 y disponer de vehículo propio.

Tanto las condiciones que se señalan en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen para su valoración, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, en caso de presentar títulos en idioma extranjero, los mismos deberán venir traducidos por Traductor-Intérprete Jurado.

Cuarta.—*Documentación a presentar y plazo de presentación.*

1. Los interesados/as deberán presentar sus solicitudes en modelo normalizado que se adjunta como anexo en las presentes bases, en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* del anuncio de convocatoria.

2. La presentación se realizará en días laborables, en horario de 9 a 14 horas, en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC). En este último supuesto, el/la solicitante deberá de justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en Correos y/o entrega en cualquier registro habilitado y comunicarlo al Ayuntamiento de Vegadeo mediante fax (984 055082) antes de la fecha de expiración del plazo. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

3. A la instancia debidamente cumplimentada se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la Titulación a que se refiere la convocatoria.
- Fotocopia del Carnet de conducir.
- Currículum profesional, indicando los méritos que se aleguen para ser valorados y acreditación de los mismos, mediante copias simples de:
 - Títulos o diplomas para acreditación de formación complementaria.
 - Certificación o informe de vida laboral y contratos de trabajo para acreditación de experiencia.



- Declaración responsable de:
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
 - Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
 - No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

No será necesario presentar la documentación requerida compulsada, no obstante las copias simples serán compulsadas una vez superado el proceso selectivo y con carácter previo a la firma del contrato, comprobándose junto con el resto de requisitos de la convocatoria la veracidad de los mismos, siendo eliminados del proceso selectivo, aún cuando exista propuesta del respectivo Tribunal en el caso de no correspondencia con los originales, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos. No obstante, el Tribunal queda facultado para solicitar a los aspirantes la compulsada de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento (www.vegadeo.es), al igual que el resto de actuaciones del proceso selectivo.

Quinta.—Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica anuncio de la resolución mediante la que se apruebe la lista provisional de admitidos/excluidos, con indicación del defecto motivador de la exclusión y de la apertura del plazo de cinco días para subsanación, si ésta fuera posible, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho.

Finalizado el plazo de subsanación, se resolverá definitivamente, esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica de la página web municipal.

2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Sexta.—Tribunal Calificador.

1. Su designación es a título individual, y su composición, que se ajustará a lo que determina el EBEP, será la siguiente:

- Presidenta: M.^a Dolores Sánchez Fernández.
- Vocales: María Álvarez Pastur y Noelia Lastra Calvin.
- Secretaria: M.^a Celia Castelao Fernández.

Para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría. Podrán incorporarse técnicos asesores con voz pero sin voto.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de nivel igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La clasificación del Tribunal es de 2.^a categoría, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

2. Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP). Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.

3. El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude.

4. Podrán nombrarse asesores especialistas por el Tribunal, que deberán hacerse públicos junto con el mismo y podrán actuar con voz pero sin voto.

El Tribunal calificador está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos correspondientes.

Séptima.—Desarrollo de las pruebas selectivas.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso.

Se valorarán los méritos justificados documentalmente. La puntuación máxima no excederá de 12 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

1. Formación, hasta un máximo de 5 puntos:

Solo serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con las funciones correspondientes a desempeñar, tales como ayuda a domicilio, rehabilitación, atención a Personas con Discapacidad, higiene y salud, primeros auxilios, geriatría... debidamente justificados y homologados oficialmente, y estén impartidos por Administraciones Públicas, Escuelas y Organismos Públicos u Oficiales (no se valoraran los impartidos por organizaciones sindicales o patronales, academias privadas, etc.) en los que consten y se acredite el número de horas lectivas. No serán



valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Solo se computaran los cursos que tengan una duración igual o superior a 40 horas. Hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- a) De 40 horas: 0,20 puntos.
- b) De 41 a 100 horas: 0,40 puntos.
- c) Más de 100 horas: 1 punto.

No serán objeto de valoración actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Debates, Encuentros, etc.

2. Experiencia laboral, hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- a) En el desempeño del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, en el sector público, 0,15 puntos por mes trabajado.
- b) En el desempeño del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o afines en el sector privado, 0,10 puntos por mes trabajado (deberá acreditarse mediante Contrato Laboral reglamentario, constanding la categoría laboral específica vinculada a este campo).
- c) Como auxiliar de S.A.D. en Centro de Día, Centro Rural de Apoyo Diurno, Centros sociales o Centros Residenciales de titularidad pública o privada, 0,10 puntos por mes trabajado.

3.—Otras situaciones, hasta un máximo de 2 puntos:

- a) Estar en posesión del Carnet de Manipulador de alimentos, 1 punto.
- b) Haber realizado Curso de Primeros Auxilios de más de 8 h, 0,5 puntos.
- c) Haber realizado Curso de Prevención de Riesgos Laborales de más de 10 h, 0,5 puntos.

No se valorarán aquellos méritos que no figuren reflejados y debidamente acreditados. La falsedad de los datos supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

Octava.—*Calificación definitiva.*

El orden de clasificación definitivo de los aspirantes que formarán la Bolsa de Empleo vendrá determinado por la puntuación final de los aspirantes, que se obtendrá por la suma de todas las valoraciones obtenidas de acuerdo con los baremos expuestos, siendo la que determine el orden de prioridad para la contratación.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de prioridad en la lista de empleo, se dará prioridad a aquel que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral; de persistir aún el empate, se resolverá mediante sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días desde su publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica de la web municipal, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

Novena.—*Publicación de los resultados.*

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la Bolsa de Empleo con los aspirantes aprobados, de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la Alcaldía para su aprobación.

Décima.—*Funcionamiento de la bolsa.*

La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para formalización del contrato temporal, que en su caso proceda, por el orden establecido.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1. Apreciada la necesidad de personal temporal, el responsable municipal del SAD remitirá comunicación a la Alcaldía.
2. Recibida la comunicación, la Alcaldía tramitará la autorización de la contratación, recabando de la Secretaría-Intervención la información acerca del candidato a quien, por derecho, corresponda contratar según el orden de prelación establecido tras el proceso de selección.
3. Autorizada la contratación, y localizado el candidato, se efectuara el llamamiento telefónico y por correo electrónico a los datos que conste en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde el llamamiento.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en el teléfono o correo electrónico señalado, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

4. En caso de urgencia, se podrá contactar solo telefónicamente con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas.



En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le correspondan.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

5. Durante la vigencia de la Bolsa de Empleo, la formalización del cese de la persona contratada temporalmente por necesidades del servicio, supondrá su reintegración en el mismo orden de prelación que le correspondía originariamente, siempre que dicha bolsa continúe vigente.

Son causas de exclusión de la presente bolsa de empleo, las siguientes:

- a) La renuncia voluntaria del interesado, que habrá de formalizarse por escrito.
- b) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que no exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- c) La no superación del período de prueba. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- d) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Vegadeo por incumplimiento o sanción.
- e) El rechazo injustificado de oferta de contratación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- a) Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.
- e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.
- f) Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

La presentación de la documentación acreditativa de cualquiera de las anteriores circunstancias, se efectuará en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al del llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de Vegadeo.

Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

- a) Hijos de edad inferior a tres años.
- b) Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total en la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

Decimoprimer. — *Contratación o llamamiento.*

1. Los aspirantes a contratar de la Bolsa de Empleo, deberán de presentar en el plazo de 2 días hábiles, desde el llamamiento para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la presente convocatoria y los valorados en el concurso de méritos, en original y fotocopia para su compulsión y devolución, y además:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente verdadera acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.



2. Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado en los derechos e intereses legítimos a ser contratados.

3. El cumplimiento de los requisitos y demás condiciones exigidas estarán referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse hasta la fecha de la contratación.

4. Dentro de la duración establecida para la bolsa, quienes hayan sido contratados a tiempo parcial, mantendrán el orden de llamamiento en la misma para la siguiente contratación a tiempo completo.

Decimosegunda.—*Recursos y reclamaciones.*

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la LPAC.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPAC.

Frente a estas Bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local.

Las dudas y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas del proceso de selección, serán resueltas por el órgano de selección.

Decimotercera.—*Protección de datos de carácter personal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Vegadeo informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, cancelación y oposición, mediante un escrito, acompañado de fotocopia de su DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal a la Plaza del Ayuntamiento s/n (33.770 Vegadeo).

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Vegadeo para proceder al tratamiento de sus datos en términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificados y de los resultados de la convocatoria en los tabloneros de anuncios y en la página web municipal.

Decimocuarta.—*Vigencia de la bolsa de empleo.*

La presente bolsa se mantendrá vigente mientras existan aspirantes en la lista o no haya sido sustituida por otra nueva, en cuyo caso quedará anulada automáticamente.

No obstante la duración mínima será de dos años naturales contados desde su constitución.

Decimoquinta.—*Régimen jurídico.*

A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, en el Convenio Colectivo del sector de Servicios de Ayuda a Domicilio y Afines del Principado de Asturias; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado de Asturias, modificado por el D. 83/1990, de 28 de noviembre; 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; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la legislación de régimen local, en especial en lo relativo a la selección de personal y régimen de recursos, aplicándose, de manera supletoria, la legislación del Estado y de la CC.AA. en materia de selección de personal."

En Vegadeo, a 14 de mayo de 2019.—El Alcalde.—Cód. 2019-05029.



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS BOLSA DE EMPLEO AUXILIARES DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA DEL AYUNTAMIENTO DE VEGADEO.

APELLIDO 1		APELLIDO 2		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
NOMBRE		DNI // Documento Oficial de Identificación	EDAD:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/> AÑOS	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
(C/Avda./Pso...) DENOMINACIÓN DE LA VÍA		Nº	PISO	PUERTA
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
POBLACIÓN		CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Tfno. nº	<input type="text"/>	Tfno. móvil nº	<input type="text"/>	
Correo electrónico	<input type="text"/>			

Desea participar en las pruebas selectivas anunciadas para la citada convocatoria, según las bases específicas aprobadas, y a tal fin, **DECLARA**:

- Que reúne todos los requisitos generales y específicos necesarios para aspirar a la/s plaza/s convocada/s.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que dispone de vehículo para realizar los desplazamientos que se requieran realizar por necesidades del servicio.
- Que acompaña a la solicitud la siguiente documentación:
 - Fotocopia DNI.
 - Fotocopia carnet de conducir
 - Fotocopia de la titulación exigida en las Bases de la convocatoria.
 - Curriculum vitae
 - Documentos para la fase de concurso, la cual consta de folios numerados

De todo lo cual se compromete a aportar certificación oficial en el momento de ser requerido para ello.

En Vegadeo a de de 20.....
Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VEGADEO

*En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Vegadeo le informa que los datos personales obtenidos van a ser incorporados para su tratamiento a un fichero automatizado de datos de carácter personal cuya titularidad y responsabilidad corresponde al Ayuntamiento de Vegadeo. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, en los términos y condiciones previstos en la propia LOPD a través de solicitud dirigida a dicho responsable en la siguiente dirección: Plaza del Ayuntamiento s/n (33770 Vegadeo) Asturias.