



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE EL FRANCO

ANUNCIO. Bases y convocatoria para la elaboración mediante concurso de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

La Alcaldesa de El Franco, mediante Resolución dictada el día diez de mayo de dos mil dieciséis, acordó aprobar las Bases y convocatoria para la elaboración mediante concurso de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, disponiendo su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Franco, www.elfranco.es, Oficina Virtual Sede Electrónica, Talón de Anuncios, y la apertura de un plazo de quince días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOPA, para que los interesados puedan presentar solicitud de participación en el proceso selectivo a que se refieren las bases aprobadas, en los términos y condiciones que allí se establecen.

Ayuntamiento de El Franco

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

Primera.—*Normas generales*

1.—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 El Franco, 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 Tapia de Casariego y El Franco.

2.—Funciones del Auxiliar Ayuda a Domicilio. Es el trabajador que con la preparación adecuada realizará las tareas de atención directa a los usuarios del SAD municipal, en el domicilio de éstos, y teniendo como función básica la realización material de los servicios de carácter personal y doméstico.

3.—Contratación. El contrato laboral será de carácter temporal y su duración será la necesaria para cubrir las necesidades del servicio garantizando la prestación básica del mismo, dentro del marco del Convenio de colaboración suscrito con el Principado de Asturias antes citado.

El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos, y se regirá por lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

4.—Convenio Colectivo. En cuanto a sus condiciones laborales se regirán por lo dispuesto en el Convenio regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de El Franco.

5.—Vigencia de la Bolsa de Empleo. Un año natural desde su constitución, pudiendo prorrogarse su vigencia mediante resolución de la Alcaldía. Se entenderá constituida la bolsa de empleo en el momento de la publicación de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.—Publicidad. Estas bases se publicarán en el BOPA, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento: www.elfranco.es. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán únicamente en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

7.—Legislación aplicable. Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda.—*Requisitos de los aspirantes*

1.—Para ser admitidos a la participación en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 necesaria para desempeñar las tareas y funciones propias de los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio según normativa Resolución de 29 de diciembre de 2015, de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, por lo que se establecen los criterios y condiciones en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en centros y servicios sociales. Dicha cualificación profesional se podrá acreditar por los siguientes medios:
 - Estar en posesión de la titulación de Técnico de Atención Socio Sanitaria, establecido por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, según se determine en la normativa que la desarrolla.
 - Certificado de Profesionalidad de competencias en Atención Socio Sanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto, o el equivalente de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro título o certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- h) Estar en posesión de carnet de conducir B1 y disponer de vehículo propio.
- i) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente a la participación en el Proceso selectivo.

2.—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.

3.—Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acreditar dicha condición en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo. Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza". El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Tercera.—Presentación de instancias

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 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en orden a remitir la instancia y abonar los derechos de participación en el Proceso Selectivo. 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 El Franco mediante fax (985 47 87 31) 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 fotocopia de los mismos, mediante:
 - 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.
- Declaración responsable de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de Participación en el Proceso selectivo.

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quien resulte seleccionado/a, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en fase de acreditación de requisitos.

Los derechos de examen serán de 35,05 € y se ingresarán en la cuenta corriente ES18 2084 0018 6934 0000 7791, siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: Nombre, Apellidos, DNI del interesado/a e identificación de la plaza por la que presenta la solicitud. Estarán exentos de pago de los derechos de participación en el proceso selectivo quienes se encuentren en situación de desempleo total (no demandante con mejora de empleo); a estos efectos, acreditarán tal situación mediante certificación expedida por el Servicio Público de Empleo.

Los derechos de Participación en el Proceso Selectivo se abonarán por los aspirantes antes de presentar la instancia. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo en plazo del importe correspondiente a los derechos de participación en el Proceso Selectivo, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante de haber hecho efectivo el mencionado abono en el plazo dado para la presentación de instancias.



Cuarta.—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, resolución aprobando 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, determinándose en este momento la composición del tribunal calificador; 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.

Quinta.—Tribunal Calificador

1.—Su designación —que será a título individual— se efectuará en la resolución que se dictará simultáneamente a la de aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos a que se refiere la base anterior, y su composición, que se ajustará a lo que determina la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, será la siguiente:

- Presidente:
 - Funcionario o empleado del Ayuntamiento
- Vocales:
 - Dos funcionarios o empleados del Ayuntamiento
- Secretario:
 - El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue

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 concurren alguna de las circunstancias del artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 29 de la citada ley.

3.—El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo antes de la calificación de la fase correspondiente, o antes de su disolución con firma del acta final.

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.

Los recursos de alzada se interpondrán conforme a los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.

Para el caso de interposición de recurso de reposición potestativo contra la resolución que ponga fin a la vía administrativa, se estará a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre la valoración de los méritos alegados y justificados.

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

Sexta.—Desarrollo de las pruebas selectivas

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

1— Fase de Concurso.

Se valorarán los méritos justificados documentalmente. La puntuación máxima no excederá de 10 puntos.

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

A) Formación complementaria: cursos de formación relacionados con las funciones a desempeñar, tales como ayuda a domicilio, rehabilitación, atención a Personas con Discapacidad, higiene y salud, primeros auxilios, geriatría...

Solo se computarán los cursos que tengan una duración igual o superior a 20 horas y que se hayan impartido por centros oficiales u homologados. Hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- a) De 20 a 40 horas: 0,20 puntos.



- b) De 41 a 100 horas: 0,40 puntos.
- c) Más de 100 horas: 1 punto.
- d) F.P. rama sanitaria: 1 punto.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora en el que habrá de constar, de forma indubitada, las horas de duración, no valorándose aquellos en los que se carezca de este dato y no habiendo lugar a su posterior subsanación.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de la Ayuda a Domicilio; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

B) 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 en el sector privado, 0,10 puntos por mes trabajado. (Deberá acreditarse mediante Contrato Laboral reglamentario, constandingo la categoría laboral específica vinculada a este campo)
- c) Como auxiliar de S.A.D. en Centro de Día, Centros sociales o Residencias, 0,10 puntos por mes trabajado.

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

Séptima.—*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 web municipales, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

Octava.—*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.

Novena.—*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 le notificará el llamamiento en el lugar que haya señalado como domicilio en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas y por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por el interesado, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en el domicilio 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 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, debiendo ser informado de tal circunstancia.



El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, 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 El Franco 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 de la notificación del llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de El Franco.

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.

Décima.—*Contratación o llamamiento*

1.—Los aspirantes a contratar de la Bolsa de Empleo, deberán de presentar en el plazo de 5 días naturales (2 días hábiles en caso de urgente necesidad), desde el llamamiento para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la presente convocatoria, en original y fotocopia para su compulsión y devolución, y además:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 averada 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/a 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.

Undécima.—*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 Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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.

Décimo segunda.—*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 El Franco 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 de España, 3, La Caridad, 33750, El Franco.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de El Franco 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 el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, los tabloneros de anuncios y en la página web municipal.

A Caridá, 10 de mayo de 2016.—La Alcaldesa.—Cód. 2016-05046.



Anexo II

INSTANCIA DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
DNI:
Fecha de nacimiento:
Domicilio:
Teléfono:
Localidad:
C. P.:
Provincia:

EXPONE: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

TITULACION:

MERITOS que alega :

SOLICITA: Su admisión para participar en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingresar al servicio de la Administración y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

La Caridad, a ____ de _____ de _____
Firma,

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE EL FRANCO