



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE TARAMUNDI

ANUNCIO. Bases reguladoras de la convocatoria que ha de regir la elaboración de una bolsa de empleo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de Taramundi de fecha 8-7-2020 se han aprobado las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio

Las bases son las que se insertan a continuación:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO TARAMUNDI

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 Taramundi, dentro del Convenio de Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales entre el Principado de Asturias, a través de la Consejería de Derechos Sociales, y Bienestar 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 y Teleasistencia para personas dependientes.

Los contratos serán de carácter laboral temporal bajo las modalidades contractuales previstas en el art. 15 del texto refundido 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 Taramundi en el marco de los Convenios de Colaboración suscritos con la Administración del Principado de Asturias antes citados.

Las personas contratadas estarán sujetas 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.

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 municipal (en adelante SAD) teniendo como función básica la realización material de los servicios de carácter personal y doméstico, psicosocial, y comunitario bajo la dirección de los responsables municipales del Servicio.

El personal para 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 por cuenta del trabajador, independientemente del abono de los mismos.

El puesto será retribuido según el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Taramundi, Podrá realizarse de lunes a domingo y festivos 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, TREBEP).
- 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 dieciocho 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 en vigor y disponer de vehículo para desplazamientos.

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 diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* del anuncio de convocatoria.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Taramundi sito en la Plaza del Poyo n.º 1, 33775 Taramundi (Asturias), en horario de 9:00 a 14:00, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

En el supuesto de que las instancias se presenten en otros Organismos Públicos por medio de ventanilla única, será requisito necesario que el solicitante remita un correo electrónico a secretaria@taramundi.net comunicando la fecha y organismo de presentación de ésta.



También estará disponible el trámite de presentación de instancias de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Taramundi: taramundi.sedelectronica.es

Si la instancia se presenta a través de la Sede Electrónica (certificado digital), el plazo estará abierto hasta las 14:00 horas del último día de plazo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3. Para ser admitidos y, en su caso, valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán manifestar en su instancia (conforme a modelo obligatorio anexo I) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Los documentos que se han de presentar junto a la solicitud, para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en la base tercera, así como para justificar los méritos alegados, todo ello debidamente compulsado, serán los siguientes:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia (anverso/reverso) de la titulación necesaria.
- Fotocopia del permiso de conducir, clase B1
- Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajo o certificados de servicios constando la categoría laboral específica vinculada a este campo, no valorándose de no aportarse ambos documentos acumulativamente.
- Currículum vitae.
- Fotocopia de todos y cada uno de los méritos que se aporten, conforme a lo previsto en la base séptima de esta convocatoria.
- Justificante de pruebas superadas en procesos selectivos convocados por la administración local o autonómica, en los últimos cuatro años para las categorías profesionales relacionadas con el puesto objeto de la bolsa.

Sólo se valorarán los méritos obtenidos o que estén en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y hayan sido presentados en tiempo y forma (mediante documentos originales o fotocopias compulsadas) dentro de dicho plazo.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá presentarse debidamente cotejada para que se pueda baremar. No se valorará la documentación que carezca de este requisito.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios (Plaza del Poyo 1), en la página Web Municipal y en la sede electrónica taramundi.sedelectronica.es, las sucesivas actuaciones del proceso selectivo únicamente, en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Quinta.—Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica (taramundi.sedelectronica.es) 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 tres días hábiles para subsanación, si ésta fuera posible, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho.

2. Finalizado el plazo de subsanación, la resolución definitiva se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica (taramundi.sedelectronica.es).

3. 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. De conformidad con el artículo 60 de la 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, artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la bolsa de empleo.

La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica en la misma Resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y estará integrado, por: un presidente, tres vocales y un secretario.

La composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. Adoptará sus acuerdos por mayoría de sus miembros asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.



Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La clasificación del Tribunal es de 3.ª categoría, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

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.

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 del proceso selectivo.

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 16 puntos.

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

1. Formación, hasta un máximo de 5 puntos:

1.A) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 4 puntos):

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 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. Hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- a) De 20 a 50 horas: 0,10 puntos.
- b) De 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
- c) De 101 a 250 horas: 0,40 puntos.
- d) De 251 a 500 horas: 0,70 puntos.
- e) De más de 500 horas: 1 punto.

1.B) Otras titulaciones (máximo 1 punto):

Se valorará en este apartado, estar en posesión de alguna otra titulación de entre las incluidas en la cláusula 3.ª, g), de estas bases y distinta a la considerada como requisito de admisión al proceso selectivo: 1 punto.

No serán objeto de valoración actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

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, así como el programa o contenido del mismo, no valorándose aquellos en los que se carezca de estos datos 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 puesto a desempeñar; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

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 o afines, en el sector público, 0,15 puntos por mes trabajado (deberá acreditarse mediante Contrato Laboral reglamentario, constando la categoría laboral específica vinculada a este campo, junto con informe de vida laboral actualizado).
- 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, constando la categoría laboral específica vinculada a este campo junto con informe de vida laboral actualizado).
- c) Como auxiliar de SAD o afines en Centro de Día, Centro Rural de Apoyo Diurno, o Centros Residenciales de titularidad pública o privada, 0,10 puntos por mes trabajado (deberá acreditarse mediante Contrato Laboral reglamentario, constando la categoría laboral específica vinculada a este campo junto con informe de vida laboral actualizado).

3. Participación en procesos selectivos hasta un máximo de 4 puntos.



Por la superación de pruebas selectivas en procesos convocados por la administración local o autonómica, en los últimos cuatro años para las categorías profesionales relacionadas con el puesto objeto de la bolsa, y conforme a lo detallado en el punto 2 de esta base, hasta un máximo de 4 puntos: 1 punto por prueba superada.

4. Otras situaciones, hasta un máximo de 2 puntos:
- Haber realizado formación en Manipulación de Alimentos. 1 punto.
 - Haber realizado formación en Primeros Auxilios de más de 8 h 0,5 puntos.
 - Haber realizado formación en 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 hábiles 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.

Los integrantes de la Bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación de las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo. Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto actualizado, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, deberán asumir los posibles perjuicios que se pudieran ocasionar.

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

1.—Autorizada la contratación por la Alcaldía, el departamento de Servicios Sociales procederá a efectuar el llamamiento de la persona o personas a que por derecho corresponda contratar, según el orden de prelación establecido tras el proceso selectivo; efectuándose el llamamiento al número de teléfono que haya señalado en su solicitud debiendo contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación.

Se realizarán tres llamadas telefónicas a distintas horas en el mismo día, en horario de 9:00 a 14:00 horas. En el expediente deberá constar diligencia con la fecha y horas de las llamadas realizadas, así como la respuesta recibida.

2.—En caso de urgencia el aspirante deberá dar una contestación en el plazo máximo de 24 horas o con carácter inmediato si la situación lo requiere.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante, se procederá a efectuar llamamiento al siguiente de la lista, manteniendo, el aspirante no localizado, la misma posición en la bolsa de empleo.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo en el llamamiento telefónico o no contesta a la misma 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.

La persona que, integrada en la bolsa, sea llamada 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, siempre y cuando acredite documentalmente la causa de no incorporación al puesto. En estos casos, dicha persona quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, y se encuentre disponible deberá comunicarlo por escrito inexcusablemente, de lo contrario no será llamada para posteriores necesidades de contratación según el orden de prelación establecido.

3.—Durante la vigencia de la Bolsa de Empleo, la formalización del cese de la persona contratada temporalmente por necesidades del servicio supondrá su reincorporación en el mismo orden de prelación que le correspondía originariamente.

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

- a) La no aportación de la documentación requerida en fase de acreditación de requisitos, así como la incomparecencia a la formalización del contrato laboral dentro del plazo que se señale.
- b) La renuncia voluntaria del interesado, que habrá de formalizarse por escrito.
- c) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que no exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- d) 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.
- e) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Taramundi por incumplimiento o sanción disciplinaria.
- f) 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 por maternidad o paternidad o adopción; se acreditará mediante certificado de nacimiento o Libro de Familia u otro documento que acredite fehacientemente esta circunstancia.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal; se acreditará mediante certificado médico.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación; se acreditará mediante copia del contrato o nombramiento e informe de vida laboral.
- d) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública; se acreditará mediante certificación del centro.
- e) Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria, acreditado mediante informe o certificación de la entidad correspondiente.

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 Taramundi.

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo 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.

Decimoprimera.—Contratación.

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 de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria y además:

- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Fotocopia carnet de identidad.
- Número de cuenta corriente.

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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Taramundi 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 Poyo de Taramundi (C.P. 33775).

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Taramundi para proceder al tratamiento de sus datos en los 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.

Decimocuarta.—Vigencia de la bolsa de empleo.

Dos años contados desde la fecha de 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 de la sede electrónica municipal.

Decimoquinta.—Régimen jurídico.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones 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 y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, así como por lo establecido con carácter general en el 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.

En Taramundi, a 21 de agosto de 2020.—El Alcalde.—Cód. 2020-06840.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS BOLSA DE EMPLEO AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE TARAMUNDI.

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"/>	<input type="text"/> AÑOS
(Cl./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.
 - Currículum vitae
 - Documentos para la fase de concurso (cursos, titulaciones, contratos de trabajo/certificados servicios prestados, informe de vida laboral, justificantes de superación pruebas selectivas convocadas por administración local o autonómica para las categorías profesionales relacionadas con el puesto objeto de la bolsa, formación en manipulación de alimentos, formación en primeros auxilios, formación en prevención de riesgos laborales)

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

En Taramundi a ____ de _____ de ____

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TARAMUNDI

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Taramundi 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 Poyo de Taramundi (C.P 33775)