

DOS HERMANAS

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2021, previa su declaración de urgencia, adoptó acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

«46.3.—*Delegación de competencias en materia de Contratación en el Delegado de Proyectos y Obras.* Por el Sr. Alcalde se indica que dada la condición de municipio de Gran Población de Dos Hermanas («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» 31, de octubre de 2013), las competencias en materia de contratación, cualquiera que sea el importe o duración corresponden a la Junta de Gobierno Local tal y como dispone la Disposición Adicional Segunda (punto 4) de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Con este marco normativo, hay que resolver el hecho de que viene siendo habitual la petición de ampliación de plazo de las empresas para presentar la documentación previa a la adjudicación de contratos, dándose el supuesto que en muchas ocasiones la resolución de la petición debe adoptarse en un plazo en el que no está prevista la celebración de una sesión por la Junta de Gobierno Local, por lo que resulta necesaria la delegación en un órgano unipersonal que pueda adoptar acuerdos correspondientes a la ampliación de los plazos solicitados referidos a los expedientes de contratación, durante este tiempo.

De la misma manera resulta preciso a veces solicitar a los adjudicatarios la subsanación de errores o deficiencias detectadas en la documentación presentada así como ampliación de la misma para poder resolver el expediente.

Se emitió informe jurídico por el Secretario General de fecha 29 de julio de 2020 acerca de la viabilidad de proceder a la delegación de las atribuciones mencionadas en órganos unipersonales siendo una medida habitual en algunos periodos de los últimos ejercicios.

Por decreto de Alcaldía número 868/2019 de 30 de julio de 2019, se delegó en el Concejal don Francisco Toscano Rodero la Delegación de Proyectos y Obras, y entre sus atribuciones se incluye las relativas a la contratación del sector público, entendiéndose que tales son las que pudieran corresponder al sr. Alcalde, sin perjuicio de lo dispuesto en la DA 2.ª de la LCSP.

En consecuencia de acuerdo con el artículo 61.2 de la Ley 9/2017, y el 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se eleva a la Junta de Gobierno Local la siguiente propuesta:

Primero. Delegar en don Francisco Toscano Rodero como concejal titular de la Delegación de Proyectos y Obras, las competencias para resolver la ampliación de los plazos previstos en la tramitación de los expedientes de contratación destinados a la presentación por las empresas de la documentación previa a la adjudicación, así como para requerir, si fuera posible, la subsanación de errores detectados y aceptar la presentación de documentación complementaria.

Segundo. Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local de las resoluciones que se adopten en la tramitación de los citados expedientes.

Tercero. El presente acuerdo entrará en vigor en el día siguiente de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y a través de la sede electrónica de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia y Buen Gobierno, y la 1/2014 de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad acuerda aprobar la propuesta en sus propios términos.»

Lo que se hace público en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y de conformidad con la citada normativa de transparencia, el acuerdo transcrito se publica en el tablón de anuncios de la sede electrónica cuya dirección es <https://sede.doshermanas.es>.

En Dos Hermanas a 11 de mayo de 2021.—El Secretario General, Óscar Fernando Grau Lobato.

36W-4022

LANTEJUELA

Don Juan Lora Martín, Alcalde del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber:

Primero.— Que por la resolución de Alcaldía n.º 195/2021, de fecha 20 de mayo de 2021 se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

Asunto: Aprobación de las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio para la prestación del mismo por el Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla).

Don Juan Lora Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla), visto que, es necesario constituir una bolsa de empleo para cubrir los puestos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla), por diferentes causas: cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como la cobertura de bajas o sustituciones laborales en este concreto personal.

Visto que, el Servicio de Ayuda a Domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones preventivas, formativas, y rehabilitadoras llevadas a cabo por profesionales cualificados en el propio domicilio, con el objetivo de atender en las actividades básicas de la vida diaria que necesite la persona en situación de dependencia.

Visto que, para preservar los servicios de ayuda a domicilio para las personas dependientes y mantener el empleo en este nicho laboral se ha aprobado el Plan Extraordinario de Acción Social de Andalucía.

Visto que, dentro del Plan se encuentra el Programa de Consolidación del Servicio de Ayuda a Domicilio, que otorga transferencias a Entidades Locales de Andalucía destinadas al afianzamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio. Con ello se pretende garantizar la cobertura adecuada de las necesidades de la población dependiente en situación de emergencia o con dificultades económicas.

Visto que por resolución de Alcaldía n.º 584/2019 de fecha 30 de octubre se constituyó una bolsa de para la contratación de Auxiliares del Servicio de Ayuda a domicilio.

Visto que, en dicha resolución se establecía que dicha bolsa entraría en funcionamiento en noviembre de 2019, y quedara extinguida una vez se renueve o sustituya, teniendo una duración máxima de dos años sin que se renueve o sustituya la misma.

Considerando lo expuesto, y entendiéndose la prestación de dicho servicio como una necesidad urgente e inaplazable lo que hace necesario la contratación del personal adecuado y en virtud de las atribuciones legalmente conferidas, resuelvo:

Primero.— Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para la constitución de una bolsa de empleo para Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Lantejuela en los términos citados en la fundamentación de esta Resolución y que se acompañan como anexo.

Segundo.— Significar que, en ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

Tercero.— La presente Bolsa entrará en funcionamiento en 2021 una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya, teniendo una duración máxima de dos años sin que se renueve o sustituya la misma.

Cuarto.— Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el «Boletín Oficial» de la provincia siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Quinto.— Asimismo el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva también se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del mismo.

ANEXO

Bases reguladoras para la creación de una bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para la prestación del servicio del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla)

El Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla) como responsable de la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio en virtud del convenio suscrito con el Área de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación Provincial de Sevilla y ante las posibles necesidades de personal temporal, convoca estas bases que regularán la contratación de los auxiliares de ayuda a domicilio.

I.— Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria, la selección de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la constitución de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Lantejuela, a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como la cobertura de bajas o sustituciones laborales en este concreto personal.

2. De conformidad con lo establecido en la Orden de 15 de noviembre de 2007 (modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010 y Orden de 21 de marzo de 2012), los/as auxiliares de ayuda a domicilio deberán tener la cualificación profesional específica de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, acreditada a través de los correspondientes Títulos de Formación Profesional, Certificados de Profesionalidad o vías equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y la y la Resolución de 28 de julio de 2015 conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaria General de Servicios Sociales, por la que se establecen las medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio.

3. Las funciones a desempeñar por los seleccionados serán las propias del perfil profesional de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio:

- Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
- Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción y normalización de situaciones a nivel individual o convivencial.
- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

II.— Ámbito temporal de la bolsa.

La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria tendrá una vigencia máxima de dos años desde su constitución, o hasta que la misma se modifique o deje sin efecto por resolución de Alcaldía.

III.— Régimen laboral.

1. La modalidad del contrato atenderá las necesidades del servicio, pudiendo ser cualquiera de los previstos en el R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato es temporal y puede ser en régimen de dedicación de tiempo completo o parcial, fijándose los días de descanso y el horario según cuadrante, de manera flexible en función de las circunstancias y las características del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2.— La bolsa quedará constituida por orden decreciente en función de la puntuación obtenida resultado del procedimiento.

Las contrataciones se realizarán en función de las necesidades del Ayuntamiento y siempre condicionado a la existencia de aplicación presupuestaria suficiente.

IV.— Régimen de funcionamiento.

1. Las contrataciones se realizarán por orden de puntuación obtenida y conforme a las Resoluciones de Dependencia remitidas por la Excm. Diputación Provincial de Sevilla y a las necesidades del servicio.

2. Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el departamento de Personal del Ayuntamiento de Lantejuela mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo por escrito inmediatamente. Si no lo hacen, la segunda vez que se dé la imposibilidad de localización, cambiará el orden de la lista de la bolsa, pasando al final de la misma.

Se efectuarán tres intentos de localización telefónica de forma que si no hubiera respuesta se pasará a llamar al/la siguiente candidato de la lista. Si no es posible contactar telefónicamente con la persona se dejará constancia mediante correo electrónico.

3. Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en un plazo máximo de un día hábil desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

4. Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles contando desde el siguiente de la recepción de la notificación de la oferta, pudiendo utilizar los siguientes medios de comunicación: oficina de registro del Ayuntamiento de Lantejuela sita en la C/Modesto Mallen López n.º 9 (planta baja), sede electrónica del Ayuntamiento o correo electrónico a la siguiente dirección registro@lantejuela.org.

De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de empleo. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

— Incapacidad temporal: Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

— Baja por maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora o baja por paternidad: Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, dando lugar al cambio de orden de la bolsa de trabajo, pasando al final de la lista, la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias en la persona candidata, que deberán ser acreditadas en la forma en que asimismo se indica:

— Encontrarse estudiando en el momento de la llamada: Se justificará mediante aportación de copia de la matrícula del curso o cualquier otro documento válido expedido por la administración donde se cursan los estudios.

— Encontrarse trabajando, con contrato laboral que no esté relacionado directa o indirectamente con el Ayuntamiento de Lantejuela: Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente.

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

5. Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo sin causa justificada pasarán al final de la bolsa. En caso, de segundo llamamiento a la misma persona también sin causa justificada dará lugar a su exclusión de la misma.

V.— Requisitos de los/as aspirantes.

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

1. Ser español/la, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado.

Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TRLEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de tales funciones.

5. Poseer capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas que se deriven del correspondiente nombramiento.

6. Titulación exigida: En virtud de la resolución de 28 de julio de 2015, de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, la cualificación profesional del personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:

a) FP Grado Medio: Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

b) FP I: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.

c) FP I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.

d) FP I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.

e) FP Grado Medio: Título de Técnico en atención a las personas en situación de dependencia.

f) FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.

g) Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.

h) Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

i) Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

7. Estar en posesión del carnet de manipulador/a de alimentos.

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

VI.— Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela, utilizando para ello el Anexo I que acompaña a esas bases; presentándose en su Registro; sito en la C/ Modesto Mallen López n.º 9; planta baja en horario de 9.30 a 13.30 Hs, respetando siempre las limitaciones de aforo establecidas por las autoridades sanitarias y/o administraciones autonómicas restrictivas e impuestas en cumplimiento de las medidas de alerta sanitaria generadas por la pandemia de Covid19.

También podrán enviarse por correo ordinario y demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo el/la solicitante justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos o demás formas de presentación y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante fax o telegrama antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. (Fax 954-82 82 02) o a la siguiente dirección de correo electrónico registro@lantejuela.org

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de cinco días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento (www.lantejuela.org).

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

— Fotocopia de la titulación exigida o en su defecto; justificante de abono de las tasas correspondientes para obtenerlo, no será válido certificado de notas.

— Fotocopia del carnet de manipulador/a de alimentos.

— Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte.

— Justificante de haber hecho efectiva la tasa en la cuantía de 12,61 €. El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, es decir, cinco días contados partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, determinando su falta de abono total en dicho periodo causa de exclusión no subsanable. La persona que realice el ingreso deberá coincidir con la solicitante no se admitirá ingresos realizados por terceras personas, salvo que, en el documento de ingreso queden claramente especificado los datos del/a aspirante.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

— La documentación acreditativa de los méritos; a saber:

Certificado de prestación de servicios en empresas tanto públicas como privadas, que acredite la experiencia laboral en la categoría ofertada; no se admitirán ni fotocopia de contratos ni vida laboral. El certificado deberá contener la siguiente información:

Tipo de empresa: privada o pública; en el último caso diferenciando si es autonómica o local.

Categoría: Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Tipo de contrato y jornada.

Fecha inicio y fin de la relación laboral.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización del ejercicio en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

La presentación de las solicitudes se podrá realizar por cualquiera de los procedimientos siguientes:

1.— Presentación telemática en el Registro del Ayuntamiento de Lantejuela:

La presentación electrónica se realizará ante el registro Telemático del Ayuntamiento de Lantejuela, al que se accederá desde la página «web <https://sede.lantejuela.org>».

La solicitud presentada ante el Registro Telemático del Ayuntamiento de Lantejuela no podrá ser modificada en ningún caso, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como la fecha y hora que acredite el momento exacto de la presentación y el no rechazo de la misma.

Los pasos a seguir para utilizar este sistema es el siguiente:

— www.lantejuela.org.

— Tramites más solicitados.

— Presentación de escritos.

— Alta de solicitud.

Los interesados, que utilicen este sistema de presentación deberán cumplimentar dicha solicitud pero además acompañarán el modelo de solicitud oficial (Anexo I) habilitado para este procedimiento, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases así como el resto de documentación exigida. Toda la documentación adjunta deberá ir en un único archivo, y no se aportarán más documentos de los solicitados.

Como consecuencia de la alerta sanitaria generada por el Covid 19, se habilita el siguiente correo electrónico: para cualquier consulta relativa al sistema de presentación de instancias: registro@lantejuela.org.

2.— Presentación por medios no electrónicos, correo ordinario y demás formas de presentación del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I de la presente Resolución, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes.

Dicha solicitud deberá ir acompañada del justificante del pago de la tasa indicada, por importe de 12,61 €.

El pago de la misma se realizará mediante ingreso en el siguiente número de cuenta, consignando como concepto Pto. Selectivo Bolsa SAD, además, deberán aparecer los datos personales del o de la solicitante (nombre y apellidos y DNI):

ES81 2100 8096 3322 0003 5859 Caixabank (n.º de cuenta para el ingreso).

La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión de la persona solicitante. Además en el espacio reservado a este fin en el modelo de solicitud contenido en el Anexo I, deberá consignarse la fecha del ingreso de la tasa.

VII.— *Tramitación del procedimiento.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de un mes, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en el plazo de 3 días hábiles.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en la base sexta de la convocatoria.

1.— Se constituirá un Tribunal Calificador compuesto de cinco miembros, con sus correspondientes suplentes, todos ellos con titulación igual o superior a la exigida para participar en este procedimiento selectivo, y respetando lo dispuesto en el artículo 60 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.

Estará constituido de la siguiente forma: un/a Presidente/a y tres vocales y un Secretario/a.

2.— La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía Presidencia, publicándose según lo indicado en la base sexta.

3.— El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

4.— Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando estuvieran incurso en alguno de los supuestos previstos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, o cuando hubieren desarrollado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de ingreso en las distintas Administraciones, dentro de los tres años anteriores a la publicación de aquéllas en las que haya de intervenir, debiendo notificar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias a la Alcaldía Presidencia.

Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurren en los mismos las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

5.— El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

VIII.— *Forma de selección.*

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

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de una única prueba de carácter escrito (tipo test), determinada por el Tribunal Calificador que será quién determine la duración y número de preguntas del mismo; esta información se facilitará el mismo día de la prueba. En función de lo anterior, antes del comienzo del ejercicio.

Los temas que se tendrán en cuenta para la elaboración del tipo test versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refiere la prueba y en concreto conforme al siguiente temario:

1.— Tareas, funciones y actitudes del Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

2.— Personas dependientes: Aspectos generales del envejecimiento. Las discapacidades. El anciano como enfermo crónico. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento.

3.— Tareas de atención y cuidados personales en personas dependientes.

4.— Aplicación de técnicas de higiene y aseo de las personas dependientes en el domicilio.

5.— Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.

6.— Técnicas de movilización, traslado y deambulación.

7.— Úlceras por presión: Localización, causas y prevención.

8.— Tareas de atención doméstica, limpieza y cuidado del hogar.

La prueba se valorará sobre un máximo de 6 puntos y no será excluyente, quiere ello decir que todos los aspirantes pasarán a formar parte de la bolsa independientemente de la puntuación obtenida.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, siguiendo el orden de actuación previsto por la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» n.º 201 de 24 de abril de 2020), siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan en el lugar y horas indicados, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2021, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente. Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Fase de concurso.

Finalizada la fase anterior, el Tribunal Calificador, se constituirá para valorar los méritos aportados de acuerdo con el siguiente baremo, y con una valoración máxima de 4 puntos:

— Por cada mes completo de servicios prestados, entendiendo como tal, los meses comprendidos desde el día 1 hasta el día 30 o 31, ambos inclusive; que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado en entidades públicas locales: 0,15 puntos (hasta un máximo de 2,5 puntos).

— Por cada mes completo de servicios prestados, entendiendo como tal, los meses comprendidos desde el día 1 hasta el día 30 o 31, ambos inclusive; que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado en entidades públicas autonómicas: 0,10 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

— Por cada mes completo de servicios prestados, entendiendo como tal, los meses comprendidos desde el día 1 hasta el día 30 o 31, ambos inclusive; que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado en entidades privadas: 0,05 puntos (hasta un máximo de 0,50 puntos).

Terminada la calificación, cabe indicar que, dado el caso de empate en las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, se atenderá para establecer el orden de prioridad de la siguiente forma:

— En primer lugar, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, ejercicio tipo test.

— En segundo lugar, de persistir el empate se tendrá en cuenta el sorteo público que se realizará el mismo día de la prueba (fase de oposición) y que consistirá en: extraer dos letras que determinarán alfabéticamente el orden de prelación.

Acto seguido; el Tribunal Calificador de selección publicará la relación de aprobados/as que integrarán la bolsa de trabajo, y elevará dicha relación al Señor Alcalde, con el acta de la sesión, para que realice las contrataciones pertinentes.

IX. Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

X.— Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases reguladoras de Régimen Local y demás disposiciones concordantes en la materia; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y demás disposiciones concordantes.

XI.— Impugnación.

Contra la presente convocatoria y sus bases, se podrá interponer en vía administrativa Recurso Potestativo de Reposición dirigido a la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente de su publicación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente el Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, a tenor de lo regulado en el artículo 8.2.a), en relación con el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Solicitud para participar en la selección de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Lantejuela

D/D^a _____ de nacionalidad _____, con D.N.I. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, código postal _____, n.º teléfono _____, dirección de correo electrónico _____ y con título de _____

Solicita:

Tomar parte en el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, de naturaleza laboral temporal, del Ayuntamiento de Lantejuela, con arreglo a la convocatoria aprobada por resolución de Alcaldía n.º 195/2021, de fecha 20 de mayo de 2021.

A tal efecto, declara que cumple la totalidad de los requisitos establecidos en la Base 5.ª de la convocatoria, tal y como en la misma se consigna, y se compromete en el caso de que sea requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento en la forma establecida en las Bases, así como el de los restantes datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta a la misma.

Asimismo se consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros titularidad del Ayuntamiento de Lantejuela, siendo tratados bajo su responsabilidad, con la finalidad de realizar procedimientos de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el/la firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento (Ley 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal).

Del mismo modo acredita haber realizado el pago de la tasa para la participación en el procedimiento selectivo, por importe de 12,61 € mediante su ingreso en el n.º de cuenta ES81 2100 8096 3322 0003 5859 Caixabank el día: _____

En Lantejuela a _____ de _____ 2021.

(Firma)

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lantejuela.

Segundo.— Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lantejuela a 20 de mayo de 2021.—El Alcalde, Juan Lora Martín.

6W-4338

LEBRIJA

Corrección de errores

Corrección de error material detectado en el anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 104 de fecha 8 de mayo de 2021, sobre la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2021, aprobado en Junta de Gobierno Local de fecha 19 de abril de 2021.

El error ha sido detectado en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales en el Subgrupo de Bombero Escala Básica y Oficial Bombero.

Donde dice:

Escala de Administración Especial:

Subescala de Servicios Especiales:

Grupo	Subgrupo	N.º vacantes	Denominación	Sistema de acceso
C	C1	2	Oficial Policía Local	Prom. int.
C	C1	4	Policía Local	Libre
C	C1	1	Bombero Escala Básica	Libre
C	C2	1	Oficial Bombero	Prom. int.

Debe decir:

Escala de Administración Especial:

Subescala de Servicios Especiales:

Grupo	Subgrupo	N.º vacantes	Denominación	Sistema de acceso
C	C1	2	Oficial Policía Local	Prom. int.
C	C1	4	Policía Local	Libre
C	C2	1	Bombero Escala Básica	Libre
C	C1	1	Oficial Bombero	Prom. int.

En Lebrija a 10 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Benito Barroso Sánchez.

6W-4015

MAIRENA DEL ALCOR

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con fecha 13 de abril, acordó la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de los terrenos de uso público por mesas y sillas, barriles y otras instalaciones análogas con finalidad lucrativa, en los siguientes términos:

Primera.— Aprobar provisionalmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de los terrenos de uso público por mesas y sillas, barriles y otras instalaciones análogas con finalidad lucrativa según el anexo que se acompaña.

Segunda.— De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del TRLHL, el acuerdo provisional, así como el texto de la Ordenanza fiscal anexa al mismo, se expondrá al público en el tablón de edictos de este Ayuntamiento durante el plazo de 30 días contados desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en uno de los diarios de mayor difusión de esta provincia.

Tercera.— Durante el periodo de exposición pública de la ordenanza, quienes tuvieran un interés directo en los términos previstos en el artículo 18 del TRLHL, así como los colegios oficiales, cámaras oficiales, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por los intereses profesionales, económicos o vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios; podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Cuarta.— De conformidad con el artículo 17.3 del TRLHL, en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Quinta.— Facultar al Sr. Vicepresidente Ejecutivo para la ejecución de las disposiciones contenidas en el presente acuerdo y para proceder de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 17 del TRLHL.

Mairena del Alcor a 13 de mayo de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

6W-4337

PARADAS

Don Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de la Alcaldía número 328/2021, de fecha 19 de mayo de 2021, y considerando que en las bases de ejecución del presupuesto municipal para el ejercicio de 2020, prorrogado al día de la fecha, se recogen retribuciones con dedicación exclusiva para los miembros de la corporación, disponiendo de crédito en la correspondiente aplicación presupuestaria, disponiendo las bases de ejecución que acompañan al presupuesto para un tercer miembro de la Corporación.