



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 56/2021
FECHA RESOLUCIÓN: 15/03/2021

El Sr. Alcalde-Presidente en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, con esta fecha, dicta la siguiente Resolución:

APROBACION DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORIA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, MARZO 2021.

Vista la propuesta de bases para la constitución de una Bolsa de Empleo en la Categoría de Auxiliar de Ayuda Domiciliaria elevada a esta Alcaldía por la Delegación de Servicios Sociales. **HE RESUETO:**

Primero.- Aprobar las bases para la constitución de una Bolsa de Empleo en la Categoría de Auxiliar de Ayuda Domiciliaria, y cuyo texto se transcribe a continuación:

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO
PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL DE AUXILIAR
DE AYUDA A DOMICILIO**

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primero. -Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral que cubrirá temporalmente puestos de Auxiliar de Ayuda a domicilio atendiendo a las necesidades urgentes, inaplazables y de carácter temporal que surjan en el área de Servicios sociales del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, y que afecta al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Código Seguro De Verificación:	YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	15/03/2021 11:14:38	
Observaciones		Página	1/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==			



Segundo. - Se denomina Bolsa de trabajo a la relación ordenada de personas que hayan solicitado voluntariamente su inclusión en la misma, siempre que cumplan los requisitos de admisión.

SEGUNDA. - MODALIDAD DEL CONTRATO

El carácter del contrato es eventual, estarán sometidos al régimen laboral y será determinado por las necesidades del servicio en cada momento, pudiendo tener una duración de seis meses a jornada completa o su equivalente en meses en función de las jornadas inferiores a la completa.

Orden de llamamiento: Cada contrato que haya de realizarse según necesidades del servicio (demandas de usuarios y vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, etc) se ofrecerá a la persona que, estando en disposición de aceptarlo y concurriendo en la misma los requisitos exigidos por la normativa aplicable, ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

A la finalización del contrato volverá al mismo lugar que ocupaba en la Bolsa antes de la contratación en función de su puntuación, en atención a posibles nuevos llamamientos, descontándose del total de la duración mencionada en los párrafos anteriores, los contratos que superen el mes. Así mismo, con carácter general no se procederá a contratar a ninguna persona en tanto no se complete las jornadas de las personas integrantes de la bolsa ya contratadas.

En concepto de mejora de empleo, los contratos nuevos de demanda de usuarios, se ofrecerá a las personas integrantes de la bolsa ya contratadas, que realicen contratos de sustitución (por vacaciones, bajas por enfermedad), cumpliendo rigurosamente el orden de la misma. En el caso de aceptar la propuesta de mejora, supondrá baja voluntaria en el contrato en vigor y nueva contratación.

Se fija una retribución bruta del Salario Mínimo Interprofesional, actualizándose anualmente. Y se establece un complemento en concepto de Plus por jornada partida de

Código Seguro De Verificación:	YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	15/03/2021 11:14:38	
Observaciones		Página	2/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==			



cincuenta euros brutos al mes en beneficio de los candidatos de la bolsa que por necesidades del servicio no tengan una jornada continuada.

Los aspirantes incluidos en la Bolsa, deberán presentar, con carácter previo a su contratación, los siguientes documentos:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la CC. AA correspondiente, o en su defecto, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias correspondientes al puesto de trabajo a desempeñar.
- Documento Nacional de Identidad o equivalente, en caso de tratarse de extranjeros.
- Cartilla de la Seguridad Social

TERCERA. - CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Código Seguro De Verificación:	YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	15/03/2021 11:14:38	
Observaciones		Página	3/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==			



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida. Requisitos específicos: Según la Resolución de 10 de Julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de los Servicios 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 en Auxiliar de Enfermería.
- c) FP I: Título de técnico en Auxiliar de Clínica.
- d) FP I: Título de técnico en Auxiliar de Psiquiatría.
- e) FP Grado Medio: Título de técnico en Atención a 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 auxiliar de ayuda a domicilio.
- i) Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Código Seguro De Verificación:	YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	15/03/2021 11:14:38	
Observaciones		Página	4/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==			



k) Certificado de habilitación excepcional o certificado de habilitación provisional recogidos en la resolución de 10 de julio de 2018, por la que se establece el procedimiento de las habilitaciones (<https://www.juntadeandalucia.es/boja/2018/136/27>).

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, por lo tanto, **deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la realización con esta Administración Pública.**

CUARTA. - SOLICITUDES

Las instancias para formar parte de la Bolsa, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos y se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento (Anexo), en el Registro General de este Ayuntamiento, ***durante el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Convocatoria*** en el tablón de Edictos Municipal y en el tablón de anuncios de la página web municipal <http://www.castilblancodelosarroyos.es>

Los participantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes bases.

El horario de recepción de las solicitudes será el siguiente:

De lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo el 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 al correo electrónico indicado en el párrafo anterior.

Código Seguro De Verificación:	YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	15/03/2021 11:14:38	
Observaciones		Página	5/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==			



Como consecuencia de la alerta sanitaria generada por el COVID-19, se habilita el siguiente correo electrónico: delegacionpersonal@castilblancodelosarroyos.es para cualquier consulta relativa al registro.

La solicitud deberá acompañar:

- Fotocopia DNI o, en su caso pasaporte
- Copia compulsada de la titulación exigida
- Carnet de manipulador de alimentos
- Declaración responsable de:
 - No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones
 - No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para la función pública.

Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración:

- Certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, posterior al día de publicación de las presentes bases, acompañado de original o copia compulsada de los certificados de servicios prestados o copia de los contratos de trabajo.
- Copia compulsada de las titulaciones académicas y cursos aportados.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en el momento de la presentación de la instancia solicitando formar parte en el proceso de selección. La presentación de las

Código Seguro De Verificación:	YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	15/03/2021 11:14:38	
Observaciones		Página	6/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==			



solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria. La falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso.

QUINTA. - BAREMO DE MÉRITOS

Se evaluarán por la Comisión de Valoración que se constituya al efecto y hasta un total máximo de diez puntos, los méritos relacionados a continuación:

A. Experiencia Laboral

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos, el desempeño de funciones similares al puesto objeto de la convocatoria, con igual o superior nivel al ofertado, distinguiéndose:

De 1 a 180 días 1 punto

De 180 a 360 días 2 puntos

A partir de 361 días 3 puntos, incrementándose por año trabajado un punto hasta el máximo de 6 puntos.

Los servicios prestados en la administración pública, se valorarán mediante contrato o certificado expedido por la Administración correspondiente y copia de la vida laboral.

Los servicios prestados en Empresas privadas se acreditarán a través de contrato de trabajo visado por el INEM y/o Certificados de empresa y vida laboral.

B. Cursos de formación y/o perfeccionamiento

Se valorará hasta máximo 5 puntos la ostentación de títulos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desempeñar, por asistencia a cursos impartidos convocados, organizados u homologados por el Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales, Universitarias, Institutos, Escuelas Oficiales de formación, Agentes Sociales, u otros organismos públicos, que se encuentren directamente relacionados con

Código Seguro De Verificación:	YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	15/03/2021 11:14:38	
Observaciones		Página	7/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==			



el puesto de trabajo solicitado (no valorándose, por tanto, aquellos otros que no guarden relación alguna con el puesto) según especifica:

Cursos con duración superior a 300 horas, 0,75 puntos

Cursos con duración superior a 200 horas, 0,45 puntos

Cursos con duración superior a 100 horas, 0,30 puntos

Cursos con duración superior a 50 horas, 0,25 puntos

Cursos con duración igual o inferior a 50 horas, 0,15 puntos

Los cursos en que no se exprese la duración de los mismos no serán valorados.

Méritos académicos:

Como máximo se podrá alcanzar 1 punto en este apartado. En este apartado no se valorará la titulación académica u otros requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo. Únicamente serán objeto de valoración estar en posesión de una titulación relacionada con la rama profesional, objeto de la convocatoria a la que se aspira:

-Por Licenciatura o Grado - 1 puntos

-Por Diplomatura - 0'50 puntos

-Por Grado Medio o Superior de Formación Profesional- 0'25 puntos

C. Desempleo

Se valorará máximo dos puntos la situación de desempleo desde el último contrato hasta el día 5 de febrero de 2021. Si la última contratación no supera los 30 días, se tomará como fecha de referencia desde el anterior contrato que aparezca en la Vida Laboral, independientemente de su duración.

— De 1 a 180 días 0.50 punto

— De 181 a 360 días 1 puntos

— Más de 360 días 2 puntos

D. Estar empadronado en el municipio de Castilblanco de los Arroyos, 0.50 puntos.

Código Seguro De Verificación:	YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	15/03/2021 11:14:38	
Observaciones		Página	8/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==			



La Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido aportados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los apartados anteriores.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer apartado, experiencia profesional. En caso de que siguiera existiendo empate se atenderá al mayor número de titulaciones obtenidas y acreditativas por el participante y relacionadas con el puesto de trabajo para establecer el orden. Si aun así siguiera existiendo empate en las puntuaciones el orden se establecerá por orden de registro.

SEXTA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración designada por el Sr. Alcalde estará integrada por tres miembros entre funcionarios de carrera y/o laborales, de los cuales uno será el Presidente, Vocales y Secretario. La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes.

SÉPTIMA.-LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, VALORACIÓN DE MERITOS.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, y terminada la valoración de méritos, por Resolución de la Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, estableciéndose un plazo de reclamaciones si las hubiere contra dicha lista *de tres días hábiles* contados a partir del siguiente a dicha publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde-Presidente, dictará resolución aprobando el listado definitivo, quedando excluida de la Bolsa toda aquella persona que no aporte la documentación requerida. Se publicarán nombre e iniciales de los apellidos de los integrantes de la bolsa de trabajo con su correspondiente calificación, ordenados según la puntuación alcanzada.

OCTAVA.-RESULTADO DEL CONCURSO, FUNCIONAMIENTO Y DURACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

El llamamiento, cuando proceda, dependiendo de las necesidades del personal se efectuará por riguroso orden de puntuación obtenida.

Código Seguro De Verificación:	YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	15/03/2021 11:14:38	
Observaciones		Página	9/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==			



Para la provisión de los aspirantes deberán consignar número de teléfono de contacto, de modo que bastará comunicación del departamento de Servicios Sociales al aspirante de la bolsa de trabajo, que hará constar que acepta o en su caso, manifiesta su negativa a tal fin. En este último caso se concretará si la falta de incorporación obedece a causa justificada o si por el contrario resulta injustificada, en cuyo supuesto será eliminado de la bolsa de trabajo. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de 24 horas para formalizar su contrato laboral, presentándose en el Ayuntamiento. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora, y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Las causas justificadas serán, las siguientes (estas causas deberán justificarse documentalmente en el plazo de 3 días naturales desde la oferta del puesto realizada por el encargado de Personal de este Ayuntamiento):

- Parto o baja por maternidad.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Contrato de trabajo en vigor en cualquier otra empresa. Se acreditará mediante la presentación de una copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante la copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Se encuentre realizando estudios relacionados con las funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Se acreditará mediante justificación que acredite la realización de la formación.

Cualquier otra causa que no esté expresamente determinada en las presentes bases, dará lugar a la exclusión del aspirante de la Bolsa.

Código Seguro De Verificación:	YVNmBEneh+FU27tcTKPbcw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	15/03/2021 11:14:38	
Observaciones		Página	10/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/YVNmBEneh+FU27tcTKPbcw==			



Si concurre una de estas causas consideradas justificadas en un primer llamamiento, el aspirante conservará su puesto en la lista. El aspirante es el responsable de comunicar su disponibilidad una vez finalice el motivo que le impedía aceptar el llamamiento. No se realizarán más llamamientos hasta que el aspirante manifieste por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, a la atención del Departamento de Servicios sociales, su nueva situación de disponibilidad. Se procederá de igual manera ante un segundo llamamiento si el motivo está de nuevo entre las causas consideradas como justificadas. En el caso de que se rehuse a un tercer llamamiento, aunque la causa se considere justificada, el aspirante pasará a ocupar el último puesto del listado de la presente bolsa.

La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada tras su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya, teniendo una duración máxima de dos años para el caso de que no se haya llevado a cabo su renovación o sustitución.

NOVENA. - INCIDENCIAS

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de los procesos selectivos en todo lo no previsto en estas bases, siempre que no se opongan a las mismas.

DÉCIMA. - CAUSAS PARA RESCINDIR EL CONTRATO

Serán causas para rescindir un contrato las establecidas en el artículo 54 del 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. Las faltas disciplinarias cometidas por el personal en el ejercicio de sus funciones serán las recogidas en el artículo 47 del Convenio Laboral del Ayuntamiento, con la calificación de muy graves, graves y leves aplicándose el procedimiento sancionador recogido en el artículo 49 del mencionado Convenio.

UNDÉCIMA. - CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN

- A. No cumplir con la edad mínima establecida
- B. No tener la titulación requerida

Código Seguro De Verificación:	YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	15/03/2021 11:14:38	
Observaciones		Página	11/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==			



C. Falta de documentación exigida en el tiempo establecido u otros.

Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

DUODÉCIMA. - DISPOSICIÓN DEREGATORIA

La entrada en vigor de las presentes Bases deja sin efecto la anterior BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS PARA LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

En Castilblanco de los Arroyos, a 15 de Marzo de 2021.

EL ALCALDE,

Fdo. José Manuel Carballar Alfonso

Código Seguro De Verificación:	YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	15/03/2021 11:14:38	
Observaciones		Página	12/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==			



ANEXO I

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 Auxiliar de Ayuda a domicilio, de naturaleza laboral temporal, del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, arreglo a la convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 56/2021 de fecha 15 de Marzo de 2021.

A tal efecto, declara que cumple la totalidad de los requisitos establecidos en la Base 3.^a de la convocatoria, tal y como en la misma se consigna, acredita documentalmente:

- Fotocopia DNI o, en su caso pasaporte
- Copia compulsada de la titulación exigida
- Carnet de manipulador de alimentos
- Declaración responsable de:
 - No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.
 - No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para la función pública.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración:

Código Seguro De Verificación:	YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	15/03/2021 11:14:38	
Observaciones		Página	13/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==			



- Certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, posterior al 15 de Marzo de 2021.
- Original o copia compulsada de los certificados de servicios prestados o copia de los contratos de trabajo.
- Copia compulsada de las titulaciones académicas y cursos aportados.

Asimismo, se consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros titularidad del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, 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.

En Castilblanco de los Arroyos ade 2021

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS

Código Seguro De Verificación:	YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	15/03/2021 11:14:38	
Observaciones		Página	14/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/YVNmBEneh+FU27tcTKPBcw==			