

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIARES DE CLÍNICA PARA LA RESIDENCIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

A. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Este proceso de selección tiene como objetivo identificar a los/as candidatos/as más adecuados/as para este concurso, en consideración a sus conocimientos, habilidades, capacidades, experiencia y actitudes para comparar las que cuenta el/la candidato/a con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización, funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez se incorpore a éste.

Siendo preceptiva la inclusión del principio de igualdad de trato y del igual acceso efectivo entre hombres y mujeres, en cumplimiento del artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos.

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa de trabajo temporal de Auxiliares de Clínica para la Residencia Municipal del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, para proveer las vacantes y/o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a la convocada o necesidades del servicio mediante contrato laboral temporal.

B. - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y FUNCIONES DEL/LA AUXILIAR DE CLÍNICA.

Atendiendo a la intención del Ayuntamiento de crear una bolsa de trabajo, la definición del puesto será la que sigue:


La categoría para cubrir será de Auxiliar de Clínica.

Fecha de vigencia de la bolsa: hasta el 31 de diciembre 2022.

En el momento en que quede agotada total o parcialmente la Bolsa, o bien por necesidades debidamente justificadas, se podrá efectuar una nueva convocatoria de ésta antes del fin de la vigencia de la misma.

Calle Juan Delgado - Teléfono 955 100 600
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	xtaNJ00qPH8I/ijE4mJh0w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Macías Miranda	Firmado	13/11/2020 12:50:28
Observaciones		Página	1/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtaNJ00qPH8I/ijE4mJh0w==		




Jornada para cubrir: completa o parcial en función de la necesidad del puesto a cubrir y con la flexibilidad que el mismo requiera.

Salario por percibir: Según Convenio Colectivo en vigor.

FUNCIONES: las funciones a desempeñar por los seleccionados serán propias del perfil profesional de una Auxiliar de Clínica:

- Higiene personal del residente.
- Alimentación.
- Habitación.
- Sanitario.
- Participar en aquellas actividades propuestas por la Dirección o persona que ésta determine de atención directa complementaria a los usuarios.
- Dinamizar la vida cotidiana de los residentes asistidos con participación directa en las actividades.
- Acompañar al residente en las salidas, paseos, excursiones, juegos y tiempo libre en general.
- Colaborar en aquellas tareas elementales que complementen los servicios especiales en orden a proporcionar la autonomía e inserción en la vida social.
- Sus actuaciones serán coordinadas por los profesionales de los cuales dependan directamente.
- Acompañar al residente en el caso de que se le requiera en sus traslados a consultas médicas o centros sanitarios.
- Guardar absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como los asuntos referentes a su intimidad.
- Procurará mantener el orden necesario en las relaciones entre usuarios, así como el cumplimiento de los Normas de Régimen Interno del Centro, vigilancia de puertas y accesos a la dependencia, controlando entradas y salidas de las personas ajenas al Centro. Controlar el cierre de las puertas a la hora establecida.
- Comunicará al Director del Centro las incidencias o anomalías observadas en el

Calle Juan Delgado - Teléfono 955 100 600
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	xtaNJ00qPH8I/ijE4mJh0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Macías Miranda	Firmado	13/11/2020 12:50:28	
Observaciones		Página	2/15	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtaNJ00qPH8I/ijE4mJh0w==			

desarrollo de su tarea: averías, deterioro, y en general, cuantas incidencias perturben un correcto funcionamiento.

- Informar a los familiares más directos o responsables de la situación en que se encuentra el residente, en detrimento de la DUE. En este mismo sentido, llamar a los familiares cuando haya una variación en su estado de salud, en ausencia o por orden de la DUE.
- En general, realizará todas aquellas funciones que, sin especificar anteriormente, están en consonancia con su lugar de trabajo y cualificación profesional.

C.- FORMA DE SELECCIÓN.

Conforme recoge el artículo 61.7 del EBEP, existen diferentes sistemas selectivos para el personal laboral, tales como la oposición, el concurso-oposición, o el concurso de valoración de méritos, optando el Ayuntamiento por el concurso general de méritos, donde el orden de colocación de cada aspirante será consecuencia de la puntuación total obtenida en el proceso de selección, y, por ende, de prioridad de acceso al cargo o puesto.


D.- NORMATIVA APLICABLE.

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases, así como por lo contemplado en el 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

En lo no contemplado por la normativa citada será de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal en

Calle Juan Delgado - Teléfono 955 100 600
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	xtaNJ00qPH8I/ijE4mJh0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Macías Miranda	Firmado	13/11/2020 12:50:28	
Observaciones		Página	3/15	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtaNJ00qPH8I/ijE4mJh0w==			


materia de procedimiento administrativo común.

E.- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a al proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o nacional de estado miembro de la Unión Europea de cualquier otro Estado a que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos dieciocho años.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para desempeñar el puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la de funciones públicas.
- Estar en posesión de al menos , uno de los certificados o títulos para acreditar la cualificación como Auxiliar de Clínica, según 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 Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional de atención directa e instituciones sociales y en domicilio (BOJA nº 153 de 7 de agosto de 2015):
 - ✓ FP Grado Medio: Título de técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
 - ✓ FP1: título de técnico auxiliar de Enfermería.
 - ✓ FP1: título de técnico auxiliar de Clínica.
 - ✓ FP Grado Medio: título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
 - ✓ FP Grado Medio: título de atención socio-sanitaria.
 - ✓ Certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria a personas en el domicilio.
 - ✓ Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - ✓ Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Calle Juan Delgado - Teléfono 955 100 600
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	xtaNJ00qPH8I/ijE4mJh0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Macías Miranda	Firmado	13/11/2020 12:50:28	
Observaciones		Página	4/15	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtaNJ00qPH8I/ijE4mJh0w==			

Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

F.- FORMA Y PLAZO DE SOLICITUDES.

1.- Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo de instancia que figura como Anexo I a las presentes Bases, así como la documentación que se acompañe, debiendo indicar en la misma:


- Datos personales y profesionales.
- Manifestación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo.

A la instancia de participación deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Copia cotejada de Documento Nacional de Identidad o NIE.
- Copia cotejada de la titulación académica exigida para el desempeño del puesto convocado.
- Currículum vitae actualizado, que deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del aspirante en relación con la definición del puesto a cubrir.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio del Estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

2.- La solicitud de participación y la documentación que se acompañe a la misma, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza Virgen de los Reyes,8) o en los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **durante el plazo de diez (10) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web (www.sanlucarlamayor.es), en la página web del Área de Comunicación (Solúcar Radio), así como Bando Municipal.

Calle Juan Delgado - Teléfono 955 100 600
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	xtaNJ00qPH8I/ije4mJh0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Macías Miranda	Firmado	13/11/2020 12:50:28	
Observaciones		Página	5/15	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtaNJ00qPH8I/ije4mJh0w==			

Las solicitudes se podrán recoger en el Registro General del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, en su página web (www.sanlucarlamayor.es), en la oficina del Departamentos de Recursos Humanos, sita en calle Juan Delgado, nº 2 bajo.

En caso de presentar la instancia en Administración Pública distinta, el aspirante deberá comunicarlo dentro del plazo de presentación de instancias, vía fax al número 955702073 o vía email a registro@sanlucarlamayor.es, a la atención del Departamento de Recursos Humanos, adjuntando copia de su solicitud estableciéndose un plazo para el recibo de la documentación en el departamento de 3 días hábiles.

3.- No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de las instancias.

4.- Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos establecidos o que cumpliéndolos no llegase dentro del plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

5.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6.- Los candidatos/as quedarán vinculados/as a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figure en la misma, se considerarán el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del candidato/a tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.


7.- Las Bases íntegras serán publicadas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web (www.sanlucarlamayor.es), en la página web del Área de Comunicación (Solúcar radio), así como Bando Municipal.

8.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen serán el día que finalice el plazo de presentación de las solicitudes.

G.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I).
- Copia cotejada de Documento Nacional de Identidad o NIE.
- Copia cotejada de titulación exigida.

Calle Juan Delgado - Teléfono 955 100 600
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	xtaNJ00qPH8I/ije4mJh0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Macías Miranda	Firmado	13/11/2020 12:50:28	
Observaciones		Página	6/15	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtaNJ00qPH8I/ije4mJh0w==			

- Curriculum Vitae actualizado, que deberá elaborarse de manera que se acredite la idoneidad del o de la aspirante en relación con la definición del puesto a cubrir.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Original o copia cotejada de la documentación acreditativa de los méritos de acuerdo con el baremo de aplicación (Experiencia profesional: Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo o certificado de los servicios prestados en la Administración Pública, en la que figure categoría y puesto de trabajo; Formación: Títulos, certificados o diplomas).
- Autobaremación de méritos (Anexo II)

Los cursos, jornadas, etc, se acreditarán mediante copia cotejada de los títulos o certificados de realización y aprovechamiento de los mismos, en los que figure el número de horas de que han constado. Los cursos en los que no aparezcan el número de horas, o en su defecto elementos indubitados de su extensión temporal, no se valorarán.

No se aceptará la entrega de documentación posterior a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.


Los justificantes de los méritos por parte de los /las solicitantes, que fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, no se tendrán en cuenta ni serán valorados, ni siquiera en el caso de acompañar a la solicitud de instancia acreditativa de haber solicitado la certificación correspondiente para acreditarlos.

El cotejo de la documentación se realizará en la oficina del Departamento de Recursos Humanos, sita en C/ Juan Delgado, nº 2 Bajo, en horario de 09:00 a 14:00 horas dentro del plazo para la presentación de la documentación acreditativa. Para el cotejo los/as aspirantes deberán presentar original y copia de la documentación.

H.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal dictará resolución con la lista provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección con carácter provisional en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, publicando tal relación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, y en el tablón del

Calle Juan Delgado - Teléfono 955 100 600
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	xtaNJ00qPH8I/ijE4mJh0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Macías Miranda	Firmado	13/11/2020 12:50:28	
Observaciones		Página	7/15	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtaNJ00qPH8I/ijE4mJh0w==			

Departamento de Recursos Humanos. Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales, se publicará la fecha, hora y lugar donde se realizará la entrevista personal.

En el caso de los/las candidatos/as excluidos/as se indicará las causas de la exclusión. Éstos/as dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de publicar de nuevo la lista.

Las peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal por escrito, acompañando al modelo de subsanación la documentación por la que ha sido excluido/a, presentándose en cualquiera de las unidades registrales mencionadas en el apartado F.2.

Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva, que será publicada en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir del día que finaliza el plazo de presentación de reclamaciones.

El hecho de figurar en la relación de candidatos/as admitidos/as no presupone que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las candidatos/as no posee la totalidad de los requisitos exigidos o tuviera dudas durante la realización de las pruebas de la identidad de los/las candidatos/as, previa audiencia del/la interesado/a, deberá proponer su exclusión, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la candidato/a en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mientras no se dicte la oportuna resolución, el/la candidato/a podrá seguir participando condicionalmente en el proceso de selección.

I.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal, será nombrado por Resolución, y estará constituido, al menos por las siguientes personas:

- Presidente/a: Una persona funcionaria pública designada por el Alcalde - Presidente.
- Secretario/a: Una persona funcionaria pública o personal laboral fija, designada por el Alcalde -Presidente.

Calle Juan Delgado - Teléfono 955 100 600
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	xtaNJ00qPH8I/iJE4mJh0w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Macías Miranda	Firmado	13/11/2020 12:50:28
Observaciones		Página	8/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtaNJ00qPH8I/iJE4mJh0w==		



- Vocal: Una persona del Departamento de Recursos Humanos designada por el Alcalde- Presidente.
- Vocal: un/a Técnico/a Coordinador/a del Área de Servicios Sociales.
- Director Residencia Municipal, o persona en quien delegue.

El tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente/a y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente/a del Tribunal tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el propio Tribunal.

El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

El Tribunal pondrá incorporar a sus trabajos a cuantos/as asesores/as, especialistas o expertos/as considere oportuno, que intervendrán con voz, pero sin voto, y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes Bases y en la normativa aplicable. Adoptará sus decisiones resolutorias por mayoría mediante votación; en caso de empate decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a.

Todos los miembros actuarán con sometimiento a las causas de abstención y recusación previstas en la normativa vigente. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.


J.-PROCESO DE SELECCIÓN.

Este proceso de selección constará de las siguientes fases:

A. – Experiencia Laboral y/o voluntariado acreditado (máximo 2,5 puntos):

- Servicios prestados como Auxiliar de Clínica en la Administración o en cualquier empresa pública o privada: 0,1 puntos por mes trabajado.
- ✓ Se acreditará mediante la presentación de contratos de trabajo y el informe de la vida

Calle Juan Delgado - Teléfono 955 100 600
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	xtaNJ00qPH8I/iJE4mJh0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Macías Miranda	Firmado	13/11/2020 12:50:28	
Observaciones		Página	9/15	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtaNJ00qPH8I/iJE4mJh0w==			

laboral.

- ✓ Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.
- ✓ El tiempo en que se hubiesen prestado servicios a jornada completa simultáneamente en diferentes entidades, será considerado como un único periodo de valoración.
- ✓ Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

B. - Formación Específica: Cursos relacionados con el puesto (máximo 2,5 puntos):

- Cursos entre 20-40 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos entre 41-100 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos entre 101-200 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de más de 200 horas: 0,40 puntos por curso.

C.- Entrevista personal con los/las candidatos/as admitidos/as (máximo 5 puntos)

relacionada con las tareas y funciones a desarrollar en el puesto y comprobar los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad de los mismos, para el perfil del puesto que se pretende ocupar.


La puntuación final obtenida por cada aspirante será el resultado de sumar la puntuación de cada una de las tres fases, pudiendo alcanzarse **como máximo una puntuación de 10 puntos**.

K.-RESOLUCIÓN.

En el plazo de **5 (cinco) días hábiles** a contar desde el día siguiente a la celebración de la entrevista personal, el Tribunal emitirá la resolución o acta provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los/as aspirantes aprobados/as por orden de puntuación final.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar

Calle Juan Delgado - Teléfono 955 100 600
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	xtaNJ00qPH8I/ijE4mJh0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Macías Miranda	Firmado	13/11/2020 12:50:28	
Observaciones		Página	10/15	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtaNJ00qPH8I/ijE4mJh0w==			

acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Esta resolución se hará pública a través del Tablón de Anuncios Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, así como en su página web.

Se otorgará a los/as candidatos/as un plazo de **tres (3) días hábiles** para que formulen por escrito alegaciones. Transcurrido ese plazo si no existiera reclamación alguna, el acta adquirirá la condición de definitiva automáticamente. En el caso que existan reclamaciones el Tribunal decidirá en un plazo de **cinco (5) días hábiles** sobre las mismas publicándose el acta definitiva, y se procederá a la formación de la bolsa, realizándose las contrataciones conforme a las necesidades del servicio y quedando supeditada a la consignación presupuestaria en el momento de dicha contratación. En ese momento se le requerirá al candidato/a la documentación oportuna al efecto.

Ante la renuncia del o de la candidato/a seleccionado/a, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante comunicación, el/la mismo/a será dado/a de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia para nombrar al siguiente candidato/a de la lista de candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación de la resolución definitiva, o dejar desierto el proceso si no existe ningún/a candidato/a que haya superado el referido proceso.


Existiendo una excepción tal que, no se considerará renuncia al puesto cuando el/la aspirante se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

- Parto, situación de IT, maternidad o similar, con suficiente justificación.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, con la debida justificación.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

L.- REGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Desde la trasposición de la Directiva Europea 95/46/EC es de obligado cumplimiento la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos digitales, por la que se informa que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la convocatoria, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados su fuere necesario; pudiendo ejercerse, dirigiéndose por escrito a la Delegación de hacienda,

Calle Juan Delgado - Teléfono 955 100 600
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	xtaNJ00qPH8I/iJE4mJh0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Macías Miranda	Firmado	13/11/2020 12:50:28	
Observaciones		Página	11/15	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtaNJ00qPH8I/iJE4mJh0w==			

recursos Humanos y Régimen Interior, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente previstos.

M.-REGIMEN DE IMPUGNACIONES.


Contra las resoluciones y los actos de trámite, si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponer los/las interesados/as los recursos en vía administrativa que procedan, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre , de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Tte. Alcalde Delegado de Hacienda, RRHH y Régimen Interior.

Manuel Macías Miranda

[Fecha y firma Electrónica]

Calle Juan Delgado - Teléfono 955 100 600
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	xtaNJ00qPH8I/ije4mJh0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Macías Miranda	Firmado	13/11/2020 12:50:28	
Observaciones		Página	12/15	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtaNJ00qPH8I/ije4mJh0w==			

ANEXO I

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE EN PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIARES DE CLÍNICA PARA LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

1. Datos Personales

Apellidos: _____

Nombre: _____

DNI: _____ teléfono: _____

Dirección: _____

Localidad: _____

C.P. _____ Provincia: _____

correo electrónico: _____

2. Documentación que se adjunta:

- Copia cotejada DNI/NIE.
- Copia cotejada titulación exigida.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Informe de Vida laboral.
- Original y/o copia de los méritos alegados.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio del estado, de la Administración Pública, ni halarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Solicito ser admitido/a a la convocatoria pública para proveer por concurso una bolsa de trabajo con carácter temporal, de auxiliares de clínica dependiente del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor y manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos para formar parte del dicha convocatoria.

Sanlúcar la Mayor, a _____ de _____ de 2020.

Fdo: _____

Calle Juan Delgado - Teléfono 955 100 600
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	xtaNJ00qPH8I/ijE4mJh0w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Macías Miranda	Firmado	13/11/2020 12:50:28
Observaciones		Página	13/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtaNJ00qPH8I/ijE4mJh0w==		



ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIARES DE CLÍNICA PARA LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR.

A.- EXPERIENCIA LABORAL y/o VOLUNTARIO ACREDITADO (máximo 2,5 puntos)		
CONCEPTO	Nº de meses	Total puntos
Servicios prestados como Auxiliar de Clínica en la Administración o en cualquier empresa pública o privada: 0,1 puntos por mes trabajado.		
Suma de puntos apartado A		
<i>Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.</i>		
<i>El tiempo en que se hubiesen prestado servicios a jornada completa simultáneamente en diferentes entidades, será considerado como un único periodo de valoración.</i>		
<i>Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.</i>		
B.- FORMACIÓN ESPECÍFICA (máximo 2,5 puntos)		
CONCEPTO	Nº de cursos	Total puntos
Cursos entre 20-40 horas: 0,10 puntos por curso.		
Cursos entre 41-100 horas: 0,20 puntos por curso.		
Cursos entre 101-200 horas: 0,30 puntos por curso.		
Cursos de más de 200 horas: 0,40 puntos por curso		
Suma de puntos apartado B		

Calle Juan Delgado - Teléfono 955 100 600
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)


Código Seguro De Verificación:	xtaNJ00qPH8I/iJE4mJh0w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Macías Miranda	Firmado	13/11/2020 12:50:28
Observaciones		Página	14/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtaNJ00qPH8I/iJE4mJh0w==		



Sanlúcar la Mayor, a _____ de _____ de 2020.

Fdo: _____

Calle Juan Delgado - Teléfono 955 100 600
41800 Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	xtaNJ00qPH8I/ije4mJh0w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Macías Miranda	Firmado	13/11/2020 12:50:28	
Observaciones		Página	15/15	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xtaNJ00qPH8I/ije4mJh0w==			