



Ayuntamiento  
de Coria del Río

### Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)

#### Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente, HACE SABER:

Que esta Alcaldía ha dictado Resolución, nº 2147/2020, de 7 de octubre de 2020, del siguiente tenor literal:

*“ASUNTO: Aprobación de la convocatoria y bases para la constitución de una Bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio, en régimen de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Coria del Río, mediante su selección por concurso de méritos, objeto del Expte. 2020/SEL\_01/000011.*

*Vista la necesidad de constituir una Bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio, ante los continuos informes desfavorables y de reparo emitidos por el Negociado de Recursos Humanos y el Interventor municipal, respecto al procedimiento seguido en las contrataciones de auxiliares de ayuda a domicilio, por no cumplir con los principios que deben regir el acceso al empleo público.*

*Vista la propuesta de las bases que regirán la convocatoria, considerando que las mismas garantizan los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, como establece la legislación vigente para la selección de personal por las Administraciones Públicas.*

*Visto el Informe favorable del Técnico de Administración General responsable del Departamento de Recursos Humanos de fecha 18 de septiembre de 2020.*

*Visto que dichas bases han sido objeto de información en la Mesa General de Negociación celebrada el 12 de junio de 2020.*

*Esta Delegación municipal, en virtud de las competencias que le han sido delegadas por la Alcaldía mediante Resolución nº 1491/2020 de 10 de julio, modificada por la Resolución nº 1502/2020 de 15 de julio, por la presente*

#### HA RESUELTO:

**PRIMERO.** *Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir la constitución de una Bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio, en régimen de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Coria del Río, mediante su selección por concurso de méritos.*

**SEGUNDO.** *La convocatoria, juntamente con sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como en el tablón físico de edictos de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica Municipal; igualmente y a los sólo efectos del cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.”*

En su consecuencia se publica la convocatoria, para conocimiento general, con arreglo a las siguientes:

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: [oficinasecretaria@coriadelrio.es](mailto:oficinasecretaria@coriadelrio.es)

Web: [www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

Pag. 1

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación:	tF24EFZvgH7IXM0cdk8wYw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/10/2020 13:08:29
Observaciones		Página	1/14
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/tF24EFZvgH7IXM0cdk8wYw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/tF24EFZvgH7IXM0cdk8wYw==</a>		





Ayuntamiento  
de Coria del Río

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO, MEDIANTE SU SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS.**

**Primera.— Objeto.**

Constituye el objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo, mediante concurso de méritos, por medio de la cual y durante su periodo de vigencia, se cubrirán temporalmente los puestos de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio por parte de este Ayuntamiento, tanto en su modalidad de prestación básica como en su modalidad de prestación especializada derivada del sistema estatal de dependencia.

La bolsa de trabajo constituye un sistema para la cobertura de las necesidades temporales de personal. Es un instrumento para atender las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir: nuevas demandas de usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio del municipio; las vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por incapacidad temporal, licencias, permisos, etc... del personal existente de ayuda a domicilio; las circunstancias eventuales de acumulación del trabajo en éstos, y las vacantes temporales del personal del SAD municipal (prestación básica).

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de Coria del Río considere conveniente su utilización por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

La presente Bolsa nunca podrá constituir la vía de acceso a puestos de trabajo fijos o indefinidos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán, entre otras, las que se desarrollan en la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y todas aquellas propias del puesto de trabajo. El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

**Segunda.- Modalidad de contrato de trabajo. Jornada y retribuciones**

La modalidad de contrato será cualquiera de las recogidas de carácter temporal en la legislación laboral, en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad; a jornada completa o parcial, según las necesidades del servicio. La distribución de horas semanales se realizará en función igualmente de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual, la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios del mismo.

La duración de los contratos, respecto a la prestación especializada del servicio de ayuda a domicilio, estará supeditada a la financiación externa que recibe el Ayuntamiento de Coria del Río por parte de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, en virtud del Convenio de colaboración firmado entre ambas entidades para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: [oficinasecretaria@coriadelrio.es](mailto:oficinasecretaria@coriadelrio.es)

Web: [www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

Pag. 2

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/10/2020 13:08:29
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==</a>		





El personal a contratar a través de esta Bolsa de trabajo se registrará además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del Estatuto Básico del Empleado Público aplicables al personal laboral.

### Tercera.— Requisitos.

- a) Tener la nacionalidad española o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) Estar en posesión de algunas de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios o en condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.
- e) Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones.

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 Servicios Sociales (BOJA nº 136 de 16/07/2018), la cualificación profesional del personal auxiliar de ayuda a domicilio se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:

1. Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
2. Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
3. Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
4. Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
5. Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
6. Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
7. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
8. Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
9. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
10. Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.
11. Título de Técnico o Técnica Superior en integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, respecto a los/as auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017.

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: [oficinasecretaria@coriadelrio.es](mailto:oficinasecretaria@coriadelrio.es)

Web: [www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

Pag. 3

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/10/2020 13:08:29
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==</a>		





12. Certificado de habilitación excepcional o provisional recogido en los puntos tercero y cuarto de la Resolución indicada en el apartado e), respecto a los/as auxiliares de ayuda a domicilio que hayan trabajado com tal, a fecha 31 de diciembre de 2017 y carezcan de título que acredite su cualificación profesional.

- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para la función pública.
- h) Poseer el carnet de Manipulador de Alimentos.

Todos los requisitos y condiciones enumerados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con esta Administración Pública. La presentación de las 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.

#### Cuarta.— Solicitud de admisión.

1. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Sevilla, quienes deseen formar parte en las pruebas selectivas cursarán, obligatoriamente conforme al modelo que se acompaña como Anexo II a las presentes bases, su solicitud de participación y autobaremación, dirigido a la Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, acompañada de: fotocopia del DNI (o pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros), justificante de pago de la tasa de participación en el proceso selectivo de 14,25 euros, y de la documentación acreditativa de cada uno de los méritos alegados (fotocopia simple).

La presentación de las solicitudes se realizará preferentemente de manera telemática, obligatoriamente a través del modelo normalizado de solicitud (Anexo II) que se encontrará disponible en la página web del Ayuntamiento de Coria del Río ([www.Ayto-coriadelrio.es](http://www.Ayto-coriadelrio.es)), en la siguiente ruta: Sede Electrónica/Catálogo de Servicios/Recursos Humanos/Proceso selectivo, o en el siguiente enlace: <https://sede.coriaadelrio.es/moad/oficina-moad/tramites/acceso.do?id=8922> donde figura, asimismo, el procedimiento detallado para la presentación de la solicitud.

Las solicitudes (obligatoriamente habrá de utilizarse el Anexo II de estas bases) se podrán presentar, igualmente en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en C/ Cervantes nº 69, 41100 - Coria del Río, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2, La tasa a abonar por la participación en el proceso selectivo, fijada en la cantidad de 14,25 euros, conforme a lo establecido en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora, podrá ser abonada en la Tesorería Municipal mediante tarjeta bancaria o por transferencia bancaria en el número de cuenta ES57 2100 2613 2802 1006 2164, de la que es titular el Ayuntamiento en la entidad financiera La Caixa, o bien mediante giro postal o telegráfico, debiendo consignarse en el documento acreditativo de la imposición el nombre del aspirante, su DNI y "Bolsa Auxiliar SAD", aunque sean impuestos por persona distinta. Si el abono se realizara una vez vencido el plazo indicado en el punto primero de esta base, la persona aspirante, no será admitida al proceso selectivo.

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: [oficinasecretaria@coriaadelrio.es](mailto:oficinasecretaria@coriaadelrio.es)

Web: [www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

Pag. 4

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación:	tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/10/2020 13:08:29
Observaciones		Página	4/14
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==</a>		





En ningún caso la mera presentación de la acreditación de 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.

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate el abono de mayor cuantía a la exigida en las presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante no dará lugar a la devolución del importe abonado.

3. La fecha limite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán meritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo

La presentación de las 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 selectivo. Asimismo, la no presentación o la presentación fuera de los plazos establecidos supondrá la exclusión del procedimiento.

#### **Quinta.— Admisión/exclusión de aspirantes.**

Terminados los plazos de presentación de instancias, por la Delegación Municipal de Recursos Humanos y Régimen Interior se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas y, en su caso, la causa de exclusión, y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Será causa de exclusión la presentación de la solicitud de participación en modelo distinto del Anexo II previsto en estas Bases.

Transcurrido dicho plazo de subsanación, la Delegación Municipal de Recursos Humanos y Régimen Interior dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos, y la composición del Tribunal calificador.

Tanto la resolución declarando aprobada la lista provisional, como la resolución declarando aprobada la lista definitiva, se publicarán en el Tablon de Anuncios fisico del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### **Sexta.— Tribunal calificador.**

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la bolsa de empleo, y estará integrado por: Presidente/a, Titular y Suplente, tres Vocales, Titulares y Suplentes y un/a Secretario/a, Titular y Suplente, todos con voz y voto, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del TREBEP.

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: [oficinasecretaria@coriadelrio.es](mailto:oficinasecretaria@coriadelrio.es)

Web: [www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

Pag. 5

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/10/2020 13:08:29
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==</a>		





Se contará al efecto con personal cualificado externo, si fuese necesario, debido a la imposibilidad material de cubrir el número mínimo de miembros del Tribunal con personal exclusivo del Ayuntamiento.

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

Los miembros del Tribunal se abstendrán y podrán ser recusados cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. de Régimen Jurídico del Servicio Público. Su actuación se sujetará a las bases de la convocatoria y supletoriamente a lo establecido en los artículos 22 y siguientes de la indicada Ley.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal podrán los/as interesados/as interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde la fecha de su publicación, ante el Teniente de Alcalde-Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, conforme a los artículos 112, 114 y 115 de la citada Ley 39/2015.

### **Séptima.— *Proceso selectivo.***

El proceso de selección consistirá en un concurso de méritos cuya puntuación máxima será de 15 puntos.

#### *Concurso de méritos:*

##### a) Experiencia profesional:

Como máximo se podrán alcanzar 10 puntos en este apartado.

A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, acreditado mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, y/o contrato de trabajo y Vida Laboral: 0,10 puntos.

B) Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada como Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, acreditado mediante contrato de trabajo y/o Certificado de Empresa y Vida Laboral: 0,05 puntos.

Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente la puntuación.

##### b) Méritos académicos:

Como máximo se podrá alcanzar 1 punto en este apartado.

En este apartado no se valorará la titulación exigida en el apartado segundo de estas bases u otros requisitos exigidos para el acceso al puesto de trabajo. Únicamente serán objeto de valoración estar en posesión de una

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: [oficinasecretaria@coriadelrio.es](mailto:oficinasecretaria@coriadelrio.es)

Web: [www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

Pag. 6

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/10/2020 13:08:29
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==</a>		





## Ayuntamiento de Coria del Río

titulación relacionada con la rama profesional objeto de la convocatoria a la que se aspira (rama de conocimiento de ciencias de la salud o ciencias sociales):

- Por Licenciatura o Grado- 1 punto
- Por Diplomatura - 0,50 puntos

### c) Formación:

Como máximo se podrán alcanzar en este apartado 4 puntos.

Por la participación como alumno en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte.

- a. Entre 20 horas a 50 horas: 0,10 puntos.
- b. Entre 51 horas a 75 horas: 0,20 puntos.
- c. Entre 76 horas a 100 horas: 0,40 puntos.
- d. Entre 101 horas a 125 horas: 0,60 puntos.
- e. Entre 126 horas a 150 horas: 0,75 puntos.
- f. Entre 151 horas a 250 horas: 1 punto.
- g. De más de 251 horas: 2 puntos.

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

En ningún caso se baremarán como cursos de formación y/o perfeccionamiento, las titulaciones previstas en la Base tercera.

La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados a, b, y c. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. En caso de persistir el empate, se tomará en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación, y en caso de persistir, se realizará un sorteo entre las personas empatadas.

### Acreditación de los méritos alegados:

#### 1.- Experiencia profesional:

Los servicios prestados en la Administración Pública, mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, y/o contrato de trabajo y Vida Laboral.

Para la experiencia adquirida dentro del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Coria del Río, únicamente será necesario aportar vida laboral. El Negociado de Recursos Humanos de este Ayuntamiento aportará al Tribunal Calificador los certificados necesarios para realizar el cómputo de los méritos. A estos efectos es obligatorio que el aspirante marque en la solicitud el recuadro que dice "He prestado servicios como Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Coria del Río". En caso contrario no se expedirá certificado de oficio por este Ayuntamiento.

Los servicios prestados en el Empresa Privada se acreditarán a través de contratos de trabajo y/o Certificado de Empresa y Vida Laboral.

#### 2.- Meritos académicos y formación:

Mediante copia simple del correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido por la entidad que lo haya

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: [oficinasecretaria@coriadelrio.es](mailto:oficinasecretaria@coriadelrio.es)

Web: [www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

Pag. 7

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/10/2020 13:08:29
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==</a>		





impartido, con especificación de horas en el caso de la formación.

**Octava.— Exposición pública de los resultados definitivos de la calificación.**

Concluida la baremación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios físicos de este Ayuntamiento la relación de aspirantes, por orden de puntuación resultante, concediéndole un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, para atender reclamaciones si las hubiere. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, a la Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, la cual dictará resolución aprobando la bolsa de empleo. Se solicitará a los aspirantes para cubrir estas necesidades en el mismo orden de puntuación que haya resultado de este proceso selectivo.

**Novena.— Recursos.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo dispuesto en el artículo 55.2 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 2 de octubre (TREBEP), Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local.

**ANEXO I**

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO**

**Primera.— Llamamiento y contratación**

El Departamento de Recursos Humanos será el responsable de realizar los llamamientos y de gestionar la Bolsa de trabajo. Los llamamientos para cada contratación se realizarán por orden de lista atendiendo a la puntuación obtenida en el procedimiento establecido. El periodo máximo de contratación será el estipulado en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de aplicación, para cada tipo de contrato temporal.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere la disponibilidad absoluta de los/as integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán mediante e-mail y dos llamadas telefónicas, debiendo mediar un intervalo mínimo entre cada llamada de 24 horas. Dicho e-mail y llamadas se realizarán al correo electrónico y teléfono facilitados por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo, debiendo quedar constancia fehaciente de dichas llamadas mediante diligencia efectuada a tal efecto. Los/as propios/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos correos electrónicos y teléfonos, facilitando la Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: [oficinasecretaria@coriadelrio.es](mailto:oficinasecretaria@coriadelrio.es) Web: [www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

Pag. 8

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/10/2020 13:08:29
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==</a>		







## Ayuntamiento de Coria del Río

correspondiente información, en cualquier momento, mediante escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento dirigido al Departamento de Recursos Humanos.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base tercera de la presente convocatoria, en original o fotocopia compulsada:

- DNI (o pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros).
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Titulación académica a la que se refiere la Base tercera, apartado d) de la presente convocatoria.
- Documentación acreditativa de la cualificación profesional a que se refiere la Base tercera, apartado e) de la presente convocatoria.
- Declaración de 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 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, de 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.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.
- Carnet de manipulador de alimentos.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la Bolsa de Empleo.

Además, deberá de presentar la siguiente documentación:

- Cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente. Certificado del Banco de titularidad de la misma.

La persona integrante de la bolsa que fuese contratada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Pasarán a ocupar el último puesto de la Bolsa, los/as aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechacen, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes presenten una justificación no contemplada entre las causas consideradas como justificadas.
- Quienes no presenten la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria en el plazo de tres días hábiles desde el llamamiento.
- Quienes hubieran solicitado la baja voluntaria de la Bolsa de Empleo.

Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptaren por causa debidamente justificada, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles en el Registro General del Ayuntamiento, a la atención del

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: [oficinasecretaria@coriadelrio.es](mailto:oficinasecretaria@coriadelrio.es) Web: [www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

Pag. 9

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/10/2020 13:08:29
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==</a>		





## Ayuntamiento de Coria del Río

Departamento de Recursos Humanos. De ser aceptada la justificación, permanecerá en el mismo puesto que ocupaba en la bolsa. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas.

Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes causas, la cual deberá acreditar en la forma que a continuación se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. 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 copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. 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.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados en la normativa en vigor a los efectos de concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimientos de un deber inexcusable de carácter público y supuestos similares). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación acreditativa de tales circunstancias.
- Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva, mientras dure el desempeño de aquellos cargos. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente nombramiento, designación.

Si concurre una de estas causas consideradas justificadas, el/la aspirante conservará su puesto en la lista. El/la aspirante es el/la responsable de comunicar su disponibilidad una vez finalice el motivo que le impedía aceptar el llamamiento. No se realizarán más llamamientos hasta que el/la aspirante manifieste por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, a la atención del Departamento de Recursos Humanos, su nueva situación de disponibilidad.

Dada la posibilidad de que los/as integrantes de la Bolsa de empleo, en el momento del llamamiento, estén contratados por el Ayuntamiento de Coria del Río para el servicio de ayuda a domicilio, en este caso, los/as mismos/as conservarán el puesto que ocupen en la Bolsa mientras dure dicho contrato, no pudiéndose realizar contratación con cargo a esta Bolsa hasta que finalice el mismo, respetándose en todo caso lo dispuesto en estas bases respecto al período máximo previsto para la contratación temporal en el Ayuntamiento de Coria del Río.

### **Segunda.— Vigencia de la Bolsa de Empleo. Publicidad**

La bolsa de trabajo tiene como fin dotar al Ayuntamiento de Coria del Río del personal más capacitado y preparado, sobre la base de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, para cumplir con los objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años y se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituyese nueva Bolsa.

Independientemente del periodo indicado en el párrafo anterior, se podrá abrir en cualquier momento, con carácter extraordinario y urgente, un nuevo plazo de incorporaciones, en caso de que la bolsa constituida se quede sin aspirantes y surjan necesidades en el servicio. Dicha apertura extraordinaria se registrará en todo su procedimiento por lo establecido en las presentes Bases.

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: [oficinasecretaria@coriadelrio.es](mailto:oficinasecretaria@coriadelrio.es)

Web: [www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

Pag. 10

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/10/2020 13:08:29
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==</a>		





Ayuntamiento  
de Coria del Río

El anuncio de la presente convocatoria así como el texto íntegro de estas Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.



Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Correo Electrónico: [oficinasecretaria@coriadelrio.es](mailto:oficinasecretaria@coriadelrio.es) Web: [www.ayto-coriadelrio.es](http://www.ayto-coriadelrio.es)

Pag. 11

*Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.*

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/10/2020 13:08:29
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==</a>		





Ayuntamiento  
de Coria del Río

**ANEXO II**  
**MODELO DE SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE**  
**AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.**

<b>APELLIDOS:</b>		<b>NOMBRE:</b>
<b>DNI Nº:</b>	<b>Teléfono:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>		
<b>Dirección (calle, nº, población y código postal):</b>		

**EXPONE**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para cubrir futuras contrataciones laborales temporales que resulten necesarias, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**Que he prestado servicios como Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Coria del Río.** (marcar con una X en caso afirmativo).

**SOLICITA** participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

1.- Acompaño fotocopia del DNI (o pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros) y justificante del pago de la tasa de 14,25 euros.

2.- Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales Bases.

Que, a los efectos de su baremación aporto los siguientes documentos:

- a) \_\_\_\_\_.
- b) \_\_\_\_\_.
- c) \_\_\_\_\_.
- d) \_\_\_\_\_.
- e) \_\_\_\_\_.
- f) \_\_\_\_\_.
- g) \_\_\_\_\_.
- h) \_\_\_\_\_.
- i) \_\_\_\_\_.
- j) \_\_\_\_\_.
- k) \_\_\_\_\_.
- l) \_\_\_\_\_.
- m) \_\_\_\_\_.
- n) \_\_\_\_\_.
- o) \_\_\_\_\_.

Se acompaña la autobaremación respecto a los documentos señalados anteriormente.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/10/2020 13:08:29	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==</a>			



Ayuntamiento  
de Coria del Río

### AUTOBAREMACIÓN BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	PTOS.	Nº MESES	TOTAL
Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas como Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, acreditado mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, y/o contrato de trabajo y Vida Laboral.	0,10		
Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada como Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, acreditado mediante contratos de trabajo y/o Certificado de Empresa y Vida Laboral	0,05		
<b>SUBTOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 10 PTOS.)</b>			
B) MERITOS ACADÉMICOS	PTOS.	Nº	TOTAL
Licenciatura	1		
Diplomatura	0,5		
<b>SUBTOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁX. 1 PTOS.)</b>			
C) FORMACIÓN	PTOS.	Nº CURSOS	TOTAL
De 20 a 50 horas.	0,10		
De 51 a 75 horas.	0,20		
De 76 a 100 horas.	0,40		
De 101 horas a 125 horas	0,60		
De 126 horas a 150 horas	0,75		
De 151 horas a 250 horas	1,00		
De 251 horas en adelante	2,00		
<b>SUBTOTAL FORMACIÓN (MÁX 4 PTOS.)</b>			
<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓN (MÁX 15 PTOS.)</b>			

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Coria del Río
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/10/2020 13:08:29
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/14
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==</a>		





Ayuntamiento  
de Coria del Río

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020

Fdo.- \_\_\_\_\_

**Señora Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos**  
**Ayuntamiento de Coria del Río**  
**C/Cervantes, 69**  
**41100-Coria del Río (Sevilla)**

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra la resolución y bases anteriormente transcritas, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dicto el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Coria del Río**, fecha indicada en la firma electrónica

**Alcalde-Presidente**

(firmado electrónicamente)  
**Modesto González Márquez**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	09/10/2020 13:08:29	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/14	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/tF24EFZvgH7IXMOcdk8wYw==</a>			