




AYUNTAMIENTO
DE
EL SAUCEJO

**BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO
PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL
SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) COMO AUXILIAR DEL
AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA).**

Código Seguro De Verificación	5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Moreno Navarro	Firmado	09/04/2021 09:09:04	
Observaciones		Página	1/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==			



PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la selección de aspirantes, para la constitución de una bolsa de empleo, con el objeto de realizar futuras contrataciones temporales, en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, quedando supeditado a las resoluciones emitidas por Diputación de Sevilla, de conformidad con lo establecido en el artículo 55.2 del Estatuto Básico del Empleado Público con respecto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad.

Las presentes bases tienen por objeto establecer los criterios para la formación de la bolsa de trabajo temporal para la siguiente especialidad: Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

No obstante, las posibles contrataciones que puedan realizarse con cargo a esta bolsa, estarán supeditadas a las disponibilidades presupuestarias.

La presente convocatoria pública deja sin efecto todas las convocatorias anteriores.

SEGUNDA.- REQUISITOS

Para la admisión de aspirantes en las pruebas selectivas, de conformidad con el Art. 56.1 del Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para poder participar en los procesos selectivos, estos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser español/a, o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros con residencia legal en España.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de El Saucejo.
- Estar en posesión de la titulación o acreditación específica exigida para

Código Seguro De Verificación	5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	09/04/2021 09:09:04	
Observaciones		Página	2/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==			



AYUNTAMIENTO
DE
EL SAUCEJO

cada categoría, a saber:

+ Requisitos mínimos de titulación bolsa servicio de ayuda a domicilio.

- Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Título de Técnico/a Auxiliar de Enfermería.
- Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica.
- Título de Técnico/a Auxiliar de Psiquiatría.
- Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- Título de Técnico/a en Atención Sociosanitaria.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales.
- Certificado de habilitación excepcional o certificación de habilitación provisional.

Los requisitos exigidos en esta Base 2ª deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA.- SOLICITUDES Y PLAZOS

3.1.- Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en la instancia, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo I y Anexo II de las presentes Bases, donde manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y a la que acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la experiencia profesional, la formación y los títulos y méritos que se aleguen.

Se valorará la experiencia profesional acreditada con contratos, de tal forma que si no se entregan, no serán considerados a efectos de otorgar puntuación, del mismo modo, la formación se acreditará mediante Certificados en los que figure el número de horas y reflejen claramente el organismo oficial que lo expide.

Código Seguro De Verificación	5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	09/04/2021 09:09:04	
Observaciones		Página	3/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==			



Tanto la experiencia profesional como la formación deberán estar directamente relacionadas con la categoría a la que se presente.

- c) Informe original de Vida Laboral.
- d) Certificado médico de poder desempeñar las funciones del puesto.
- e) Otros: cualquier documentación que justifique algún punto en la baremación reflejada en estas bases.

3.2.- **Plazo y lugar de presentación**, el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (BOP). Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, ya sea de forma presencial o telemática, así como en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las administraciones públicas.

3.3.- A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de **Protección de Datos de Carácter Personal** los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento para el desarrollo del proceso, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al mismo.

CUARTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección estará integrado por:

- 1.- Presidenta. Personal de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.
- 2.- Secretaria. Secretaria-Interventora de este Ayuntamiento.
- 3.- Vocal. Personal Técnico de este Ayuntamiento.
- 4.- Vocal. Personal Técnico de este Ayuntamiento.
- 5.- Vocal. Personal Técnico de este Ayuntamiento.

El Tribunal podrá asesorarse por los Técnicos que considere conveniente, que actuarán con voz, pero sin voto.

En caso de no poder acudir alguno de los componentes del tribunal será sustituido por otro miembro.

El sistema de selección será el **concursus de méritos**, mediante la valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes siempre con referencia al día

Código Seguro De Verificación	5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	09/04/2021 09:09:04	
Observaciones		Página	4/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==			



AYUNTAMIENTO
DE
EL SAUCEJO

de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme a los criterios establecidos en la base segunda.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el siguiente paso será determinar el listado provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo, así como las causas de exclusión, lo cual se expondrá al público en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento, para subsanar el error que sea causa de la exclusión. Durante ese plazo no se admitirán documentos relativos al Concurso, y solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión.

Posteriormente se publicará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

SEXTA.- PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección consistirá en un **concurso de méritos** a los/as aspirantes admitidos/as.

Concurso de méritos:

6.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La **puntuación máxima** de este apartado será de **5 puntos**.

Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas o Privadas en puesto de igual categoría a la que se opta, debidamente acreditada por contrato de trabajo y vida laboral, siguiendo la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Número de días totales}}{30} \times 0.20$$

En caso de que el período a valorar sea jornada parcial, se calculará de forma proporcional.

Código Seguro De Verificación	5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	09/04/2021 09:09:04
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==		





6.2.- FORMACIÓN:

Como **máximo** se podrá alcanzar **5 puntos** en este apartado:

6.2.1.- Por estar en posición de titulación igual o superior a la exigida y relacionada con la rama profesional, objeto de la convocatoria a la que se aspira.

La puntuación máxima en este subapartado será de 2 puntos.

-Por Grado Medio de Formación Profesional o Equivalente.- 0,15 puntos

-Por Grado Superior de Formación Profesional o Equivalente.- 0,25 puntos

-Por Titulación Universitaria Diplomatura.- 0,5 puntos

-Por Titulación Universitaria Licenciatura o grado.- 1,00 puntos

-Certificado de profesionalidad.- 0,15 puntos

6.2.2.- Por asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas que se encuentren relacionados directamente con la categoría solicitada (no valorándose, por tanto, aquellos otros que no guarden relación alguna con esta) y hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial.

La puntuación máxima en este subapartado será de 3 puntos.

a).- De 10 a 50 horas: 0,1 puntos.

b).- De 51 y 100 horas: 0,2 puntos.

c).- De 101 a 150 horas: 0,3 puntos.

d).- De 151 en adelante: 0,5 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración en horas no serán valorados.

No se tendrán en cuenta en la baremación los requisitos necesarios de titulación o experiencia para acceder a la convocatoria.

***EN CASO DE NO APORTAR LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA NECESARIA,
EL APARTADO CORRESPONDIENTE NO PODRÁ SER BAREMADO.***

SÉPTIMA.- LISTADOS DE PUNTUACIONES

Finalizado el proceso selectivo, el siguiente paso será determinar el listado provisional en base a los resultados del proceso selectivo, lo cual se expondrá al público en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes dispondrán de un **plazo de diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento, para subsanar cualquier cuestión que crean

Código Seguro De Verificación	5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	09/04/2021 09:09:04	
Observaciones		Página	6/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==			



AYUNTAMIENTO
DE
EL SAUCEJO

pertinente y que compete al resultado de este proceso selectivo. Durante ese plazo no se admitirán documentos relativos al Concurso, y solamente los precisos para subsanar la citada cuestión.

Posteriormente se publicará la lista definitiva con la puntuación de los/as aspirantes.

OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Una vez finalizado el proceso de selección, se procederá a formalizar la bolsa con los/as aspirantes que hayan obtenido las puntuaciones más altas y se constituirá una lista, siguiéndose rigurosamente el orden de puntuación obtenida por los/as aspirantes.

En caso de **empate**, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en los apartados Experiencia Profesional y Titulación respectivamente. En caso de continuar en empate, se pasará a un Sorteo.

NOVENA.- LLAMAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

El llamamiento a las personas candidatas se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación obtenido en el proceso de creación de la Bolsa de Trabajo correspondiente.

9.1. Llamamiento Ordinario

La oferta realizada al candidato/a deberá ser comunicada por llamada telefónica, de la que deberá constar diligencia de su realización en el expediente. Si no se contesta la llamada se volverá a proceder a otra nueva llamada a lo largo del mismo día. En caso de no contestación, al día siguiente se volverá a realizar la llamada y se enviará comunicación al correo electrónico indicándole que no se ha podido contactar con el candidato/a. Así, se considerará que renuncia al ofrecimiento y pasará al último puesto del listado.

Se le concede un plazo de 3 días hábiles para que por cualquier medio que permita dejar constancia, manifieste la justificación de la renuncia para no pasar al último puesto del listado.

Se entenderá como **causa justificada** de renuncia la acreditación de estar trabajando con contrato laboral o en el régimen especial de trabajadores autónomos.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Trabajo creada, la notificación del cambio de domicilio y/o número de teléfono y correo electrónico.

Código Seguro De Verificación	5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	09/04/2021 09:09:04
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==		





9.2. Llamamiento Urgente

A diferencia del llamamiento ordinario, en el llamamiento urgente considerado como tal el requerido en un período inferior a 72h, la oferta realizada al candidato/a deberá ser comunicada por llamada telefónica, de la que deberá constar diligencia de su realización en el expediente. Si no se contesta la llamada se volverá a proceder a otra nueva llamada a lo largo del mismo día. En caso de no contestación se enviará comunicación al correo electrónico indicando que no se ha podido contactar. Se considerará que renuncia al ofrecimiento sin ninguna penalización.

DÉCIMA.- DISPONIBILIDAD / NO DISPONIBILIDAD

El candidato/a puede solicitar la No Disponibilidad en la Bolsa con las causas justificadas siguientes:

- Estar trabajando con contrato laboral o en el régimen especial de trabajadores autónomos.
- Enfermedad debidamente justificada.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público acreditado convenientemente.

Para volver a situación de disponible debe presentar la solicitud de disponibilidad por las mismas vías de la solicitud (base tercera), según el modelo que aparece en el **Anexo III**.

Esta nueva disponibilidad **se hará efectiva a los 5 días hábiles** desde la presentación por las vías establecidas en la base tercera de presentación de solicitudes.

DECIMOPRIMERA.- PARTIDA PRESUPUESTARIA

Las contrataciones de la bolsa irán acogidas a las partidas presupuestarias **231/13105** correspondientes del presupuesto del Ayuntamiento de El Saucejo.

Código Seguro De Verificación	5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	09/04/2021 09:09:04	
Observaciones		Página	8/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==			



DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS

1. Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:
 - a) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.
 - b) Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Sevilla. El plazo para interponer el recurso es:
 - De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
 - De dos meses contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.
2. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el Tribunal.
3. Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso de valoración durante los 3 días siguientes a la publicación de las puntuaciones, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en estas Bases con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.
4. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

Código Seguro De Verificación	5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	09/04/2021 09:09:04
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL SAUCEJO

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las presentes bases.

La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

DECIMOCUARTA.- VIGENCIA

La bolsa tendrá vigencia hasta ser sustituida por otra bolsa posterior.

En El Saucejo a fecha de firma electrónica

La Alcaldesa

Dña. María Moreno Navarro.

Código Seguro De Verificación	5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Moreno Navarro	Firmado	09/04/2021 09:09:04	
Observaciones		Página	10/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==			



AYUNTAMIENTO
DE
EL SAUCEJO

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D/DÑA..... con D.N.I.....,
con domicilio en, teléfono.....
y correo electrónico provisto de
como mejor proceda por medio de la presente comparece y

EXPONE

Que enterado/a de la Convocatoria Pública, de fecha....., para la formación de bolsas de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de **Servicio de Ayuda a Domicilio** del Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla), anunciada por Ayuntamiento El Saucejo, reuniendo los requisitos exigidos en la misma y aceptando todos y cada uno de sus puntos, por la presente.

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso de selección de personal para la bolsa

En....., a dede 20.....

Fdo.

(Nombre, apellidos y firma)

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

Aviso legal

El Ayuntamiento de El Saucejo le informa que los datos que nos facilita serán tratados con el fin de incluirlo en el proceso de selección solicitado. Los datos proporcionados se conservarán durante la vigencia de dicha bolsa o hasta que usted ejerza su derecho de cancelación por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Los datos no se cederán a terceros. Para ejercer su derecho de cancelación, rectificación, supresión así como cualquier otro de los derechos que le asisten puede ponerse hacerlo a través del formulario correspondiente en el Centro de Formación, sito en C/ Córdoba, 9 de El Saucejo CP41650.

Código Seguro De Verificación	5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	09/04/2021 09:09:04
Observaciones		Página	11/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL SAUCEJO

ANEXO II AUTOBAREMO BOLSA SAD

D./Dña.

DNI / NIE /
Pasaporte

Categoría

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ESPECIFICAMENTE CON LA CATEGORÍA

$\frac{\text{N}^\circ \text{ días trabajados}}{30} \times 0,2$

*En caso de que el contrato sea de jornada parcial se calculará de forma proporcional.

TOTAL PUNTOS EXPOERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 5 puntos).

FORMACIÓN RELACIONADA ESPECIFICAMENTE CON LA CATEGORIA (TITULACIÓN)

Nº Técnico Grado Medio x 0,15

Nº Técnico Grado Superior x 0,25

Nº Título Universitario Diplomatura x 0,5

Nº Título Universitario Licenciatura o Grado x 1

Nº Certificado de profesionalidad x 0,15

TOTAL PUNTOS FORMACIÓN (TITULACIÓN) (Puntuación máxima 2 puntos).

En _____ a _____ de _____ de _____

Código Seguro De Verificación	5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	09/04/2021 09:09:04
Observaciones		Página	12/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL SAUCEJO

ANEXO II
AUTOBAREMO SAD (CONTINUACIÓN)

D./Dña.

DNI / NIE /
Pasaporte

Categoría

FORMACIÓN RELACIONADA ESPECIFICAMENTE CON LA CATEGORIA (CURSOS)

Nº de Cursos o talleres entre 10-50 horas	<input type="text"/>	x 0,1	<input type="text"/>
Nº de Cursos entre 51-100 horas	<input type="text"/>	x 0,2	<input type="text"/>
Nº de Cursos entre 101-150 horas	<input type="text"/>	x 0,3	<input type="text"/>
Nº de Cursos de más de 150 horas	<input type="text"/>	x 0,5	<input type="text"/>

* Los cursos en que no se exprese la duración en horas no serán valorados.

TOTAL PUNTOS FORMACIÓN (CURSOS) (Puntuación máxima 3 puntos).

TOTAL PUNTUACIÓN BAREMO (Puntuación Máxima 10 puntos)

En _____ a _____ de _____ de _____

Código Seguro De Verificación	5NWoVswz99X6QyglE4oXVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	09/04/2021 09:09:04
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5NWoVswz99X6QyglE4oXVg==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL SAUCEJO

ANEXO III
SOLICITUD DISPONIBILIDAD / NO DISPONIBILIDAD
BOLSA SAD

D./D^a _____ D.N.I. núm. _____

solicita en relación a la bolsa de **Servicio Ayuda a Domicilio** del Ayuntamiento de El Saucejo pasar a la situación de:

- Disponible.
- No disponible. (señale la que considere oportuna y adjunte la documentación justificativa en caso de no disponibilidad).
 - Incapacidad temporal.
 - Baja por maternidad/paternidad.
 - Riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora.
 - Estar trabajando con contrato laboral.
 - Deber inexcusable de carácter público.

En _____, a dede 20.....

Fdo. _____

(Nombre, apellidos y firma)

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

Código Seguro De Verificación	5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	09/04/2021 09:09:04	
Observaciones		Página	14/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5NWoVswz99X6Qyg1e4oXVg==			