



**Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)**  
Secretaría

S A L I D A	<b>Registro General Ayuntamiento de Bornos</b>	
	Registro Electrónico Común	
	06/08/2020	2020002692S
Registro Electrónico Común		

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 14 de julio de 2020, ha aprobado las bases que a continuación se insertan para la formación de una Bolsa de Trabajo en el Ayuntamiento de Bornos, para la contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio en régimen de contratación laboral de duración determinada, para puestos de trabajo de personal de Ayuda a Domicilio, mediante concurso de méritos con entrevista.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bornos, 6 agosto de 2020  
El Alcalde,  
P.D. El 2º. Teniente de Alcalde,  
Jesús Sánchez Castro  
Decreto 1170/2020, de 31 de julio

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/16
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==</a>		





**Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)**  
Secretaría

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS, PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN REGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE DURACION DETERMINADA, PARA PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL DE AYUDA A DOMICILIO

**Primera.** Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la creación de una de una Bolsa de Trabajo para puestos de Auxiliar de Ayuda a domicilio para atender a personas en situación de dependencia que cuenten con resolución que sí lo reconozca mediante concurso de méritos con entrevista en régimen de contratación laboral temporal, acogida a los artículos 2 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, con el objeto de cubrir temporalmente puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento, para personas con resolución de dependencia , por diferentes causas, como vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidades ,o nuevas demandas de usuarios.

**Segunda.** Descripción de Funciones.

2.1 El servicio de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia, gestionado por el Ayuntamiento de Bornos, se define como: "Una prestación realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual."

2.2 Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo de la firma del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento y la Diputación Provincial para el desarrollo del Programa "Servicio de ayuda a domicilio (SAD) para personas con Resolución de Dependencia "en virtud de la aplicación de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y atención a la dependencia".

2.3- El puesto de trabajo a proveer tiene las siguientes características:

- Régimen: Contratación laboral de duración determinada máxima de seis meses (Para obra o servicio determinado).
- Retribuciones brutas mensuales: Serán las correspondientes a dicho puesto de trabajo y su categoría profesional según lo conveniado para la prestación del servicio de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia,
- La jornada de trabajo será la legalmente establecida, fijándose los días de descanso y el horario según cuadrante, de manera flexible en razón de las circunstancias y las características del Servicio de Ayuda a Domicilio.

**Tercera.** Normas de Aplicación.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 9/2016 , Ley de Servicios Sociales de Andalucía, Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifica la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, los preceptos vigentes del Real Decreto

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/16
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==</a>		





**Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)**  
Secretaría

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, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, 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, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones. el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo Público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las presentes bases y en lo no dispuesto, por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

**Cuarta.** Requisitos de los Aspirantes.

Podrán participar en la bolsa de trabajo aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- 1.-Ser español/a o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/ 2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- 2.-Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- 3.-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de discapacidad y su compatibilidad se acreditarán por certificación de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía.
- 4.-No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado, para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- 5.-No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- 6.-Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados: De conformidad con 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, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/16
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==</a>		



Fecha y Hora 06/08/2020 13:00:25  
AYUNTAMIENTO DE BORNOS  
<https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IV67YOL4NVG6ZGWGDSN64GRRSMI> - 3 / 18





**Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)**  
**Secretaría**

- a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el 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.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acrediten su cualificación.

Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

Las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que hayan trabajado en sus respectivas categorías a fecha 31 de diciembre de 2017 y carezcan de título que acredite su cualificación profesional deberán contar con el certificado de habilitación excepcional o provisional.

Las personas que cuenten con alguno de los títulos de formación profesional o certificados de profesional indicados en los párrafos anteriores no necesitan participar en procesos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional previstas en esta resolución.

A efectos de la habilitación excepcional, las personas cuidadoras, gerocultoras o auxiliares de ayuda a domicilio que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos: (punto 5 apartado 2 resolución)

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/16
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==</a>		



Fecha y Hora 06/08/2020 13:00:25  
 AYUNTAMIENTO DE BORNOS  
<https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IV67YOL4NVG6ZGWGDSN64GRRSMI> - 4 / 18





**Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)**  
Secretaría

a) Cuando a fecha de 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos tres años, con un mínimo de 2000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en la categoría profesional correspondiente.

b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha.

A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional correspondiente a la categoría para la que se solicite la habilitación, con el máximo de duración establecida en cada caso.

Solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría para la que se solicita la habilitación.

Asimismo, cuando la experiencia de la persona solicitante sea únicamente posterior al 1 de enero de 2016, no se valorará ni la experiencia ni la formación y será considerada como persona solicitante de la habilitación provisional.

La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía es el órgano competente para expedir a las personas solicitantes que acrediten los requisitos, las oportunas certificaciones individuales de habilitación excepcional. Dichas certificaciones permiten trabajar en la categoría profesional para la que se otorguen en todo el territorio del Estado.

Las certificaciones de habilitación excepcional emitidas al amparo de la Resolución de 29 de junio de 2016, de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se desarrolla y convoca el procedimiento para la concesión de la habilitación de forma excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio mayores de 55 años con experiencia laboral, tienen validez en todo el territorio del Estado.

En relación con la habilitación provisional: Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2017 hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido.

Para ello, previa presentación de su solicitud, la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía es el órgano competente para expedir certificaciones individuales de habilitación provisional, que tendrán validez en todo el territorio del Estado y hasta el 31 de diciembre de 2022, inclusive.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

**Quinta.** Presentación de Solicitudes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/16
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

### Secretaría

5.1.--Las instancias solicitando tomar parte de la Bolsa de Trabajo irán dirigidas al Sra. Concejala de Personal, pudiéndose presentar, debidamente cumplimentadas, en el Registro General del Ayuntamiento de 9 a 14:00 horas, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz -conforme al modelo que figura como Anexo1 a estas Bases.

5.2.-También podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16.4de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (Registro electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en cualquiera de los demás registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 y oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca.)

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base cuarta, se acompañará fotocopia compulsada del D.N.I., N.I.E. o, en su caso, pasaporte y de la siguiente documentación:

- Copia compulsada del título académico/certificado de profesionalidad/declaración jurada exigido en la Base Segunda.
- Copia compulsada de los méritos alegados

En materia de formación: certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido. Los relativos a la experiencia: mediante certificados expedidos por las Administraciones Públicas y/o las empresas o entidades en las que haya prestado servicios comprensivos del puesto de trabajo desempeñado y duración o en su caso contrato de trabajo

-Certificado de vida laboral.

-Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

Los méritos a valorar por el Tribunal calificador a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobareados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por las mismas.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales y normativa conexas y de pertinente aplicación, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

#### **Sexta.-** Admisión de personas aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes se publicará un listado de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión estableciéndose un plazo de diez días para subsanarlas o alegar lo que a su derecho estimen oportunos. Dicha resolución indicará la fecha, hora y lugar en que tendrá lugar la valoración de méritos.

En la fecha indicada, se procederá por el Tribunal de Valoración a la resolución de las alegaciones realizadas en cuanto a la admisión de aspirantes, así como a la elaboración y publicación de una lista provisional de valoración, ordenada de mayor a menor las puntuaciones obtenidas por los aspirantes definitivamente admitidos.- La lista, también reflejará las puntuaciones recogidas en las "Hojas de Autobareación" presentadas por las personas aspirantes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/16
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==</a>		





**Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)**  
**Secretaría**

El Tribunal de Valoración solo valorará los méritos alegados que estén debidamente acreditados y autobareados por los mismos, de conformidad con lo establecido en las presentes bases, no valorando aquellos méritos que no lo estén.

No se considerará mérito el certificado o título habilitante para el desempeño del puesto, que tiene carácter de requisito para participar en el proceso selectivo, conforme a la base cuarta de las presentes.

No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La lista provisional de valoración y el resto de actuaciones del proceso será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, estableciendo un plazo de diez días hábiles para que los candidatos puedan presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 39/15.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal de Valoración se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas; en caso de no existir reclamaciones, se elevará automáticamente aquella lista provisional a definitiva.

La lista de valoración definitiva publicará en el tablón de edictos y tablón electrónico del Ayuntamiento, con indicación de la fecha en que comenzarán las entrevistas.

**Séptima:** Tribunal de Valoración.

El Tribunal de Valoración, de conformidad con el artículo 61 del TREBEP estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Teresa Morilla Jarén, Administrativo del Ayuntamiento de Bornos.
- Secretario/a: Zaira López Revuelta, Auxiliar Administrativo Servicios Sociales del Ayuntamiento de Bornos.

**Vocales**

- 1º.-Ana Cazalla Hidalgo, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Bornos.
- 2º.-Marina González Hidalgo, Directora Escuela Educación Infantil de Bornos.
- 3º.-Alvaro Rodríguez Gilabert, Delineante del Ayuntamiento de Bornos.

- Para la válida constitución y actuación del Tribunal, es necesaria la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes les sustituyan. Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo por escrito a la Presidencia del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo y, por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá contar con la presencia de asesores con voz pero sin derecho a voto. -En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36.2.c de la Ley 7/1985 de 2 de abril y el artículo. 12.1.g de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía, los municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/16
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==</a>		







**Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)**  
**Secretaría**

en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del procedimiento.

**Octava:-** Sistema de Selección y desarrollo del procedimiento selectivo.

El sistema selectivo será concurso de valoración de méritos con la realización de una entrevista, de conformidad con lo dispuesto en el 61 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 y se desarrollará del siguiente modo:

**A)** Fase de concurso. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados, conforme a las presentes bases y de acuerdo con el siguiente baremo:

**I- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 15 puntos):**

-Experiencia acreditada en el desarrollo de puesto de trabajo de auxiliar de Ayuda a Domicilio, realizados en cualquier Administración Pública, 0,25 puntos por mes completo de servicios prestados.

-Experiencia acreditada en el desarrollo de puesto de trabajo de auxiliar de Ayuda a Domicilio realizados en entidades privadas de trabajo: 0,15 puntos por mes completo.

-Experiencia acreditada en el desarrollo de puesto de trabajo similares (Residencia de Mayores) realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados.

--Experiencia acreditada en el desarrollo de puesto de trabajo similares (Residencia de Mayores) realizados en entidades privadas 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados.

**. II.-ESTUDIOS OFICIALES/ FORMACIÓN(máximo 5 puntos):**

Por estar en posesión de otro certificado o titulación además de la que se haya presentado para ser admitido a formar parte de esta bolsa, hasta un máximo de 5 puntos:

Título Superior.....	1,00
Título Medio .....	0.50
F.P.2 (o equivalente).....	0.40
F.P.1(o equivalente).....	0.30

**III.- FORMACION COMPLEMENTARIA(máximo 5 puntos):**

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio. Por la realización de cursos de formación acreditados impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la formación continua o debidamente homologados que guarden relación con el perfil del puesto a desempeñar:

De 1 a 10 horas .....	0,10 puntos.
De 11 a 20 horas.....	0,20 puntos.
De 21 Horas a 50 horas.....	0,30 puntos.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/16
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==</a>		



Fecha y Hora 06/08/2020 13:00:25  
 AYUNTAMIENTO DE BORNOS  
<https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IV67YOL4NVG6ZGWGDSN64GRRSMI> - 8 / 18







**Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)**  
**Secretaría**

De 51 horas a 100 horas..... 0,50 puntos.  
 De 101 horas en adelante ..... 0,75 puntos

**B) Fase de entrevista estructurada personal: ( hasta un máximo de 5 puntos.)**

Se procederá a realizar una entrevista estructurada personal con los candidatos/tas donde se valorarán capacidades, aptitudes y disponibilidad para desarrollar el trabajo. La entrevista será la misma para todos los candidatos y consistirá en preguntas relacionadas con las funciones propias del puesto a desarrollar.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de formación.
- c) Mayor puntuación obtenida en la entrevista personal.
- d) En caso, nuevamente de empate, se realizará un sorteo

**Novena.-** Calificación definitiva.

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del procedimiento, sobre un máximo de 30 puntos.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates (estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de formación.
- c) Mayor puntuación obtenida en la entrevista personal.
- d) En caso, nuevamente de empate, se realizará un sorteo

**Décima-** Bolsa de trabajo.

Los aspirantes integrarán la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor, y serán llamados a ocupar puestos de Auxiliar de ayuda a domicilio para personas con resolución de dependencia, para sustituciones, suplencias, vacantes o situaciones análogas, por riguroso orden de puntuación. La Bolsa tendrá una duración de tres años, o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo.

**Undécima.-** Contratación.

Los contratos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades de servicio, a partir de nuevas altas o bajas de servicios de ayuda a domicilio que se produzcanle Ayuntamiento, a medida que la necesidad de recursos humanos lo vaya requiriendo, procederá a citar a los aspirantes que se precisen, por riguroso y estricto orden de colocación en las listas definitivas. El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades de servicio y supeditado a la firma del Convenio anual entre el Ayuntamiento y la Excm. Diputación Provincial para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/16
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

### Secretaría

Los aspirantes serán llamados para su contratación temporal durante el tiempo necesario deberán presentar la documentación que a continuación se indica, previamente a suscribir el contrato de trabajo:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Desde la incorporación, el trabajador/ra seleccionado/da deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
- Las bajas temporales serán cubiertas en función de las necesidades de los usuarios y de la disponibilidad municipal y serán cubiertas por el tiempo necesario, que no podrá exceder de la duración prevista del contrato del auxiliar al que sustituya.

#### **Décimo segundo.-** Normas de funcionamiento de la bolsa.

1.- Dado el carácter urgente de las contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizaran por el Ayuntamiento, mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo. Los propios candidatos/tas serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

2.- Si no se lograra contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización, en el mismo día y en horas diferentes, de los que se dejará constancia fehaciente de las actuaciones realizadas mediante diligencia expedida por el funcionario que los efectúe, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados, pasarán a ocupar el último lugar de la lista, salvo que acrediten la concurrencia de circunstancias de fuerza mayor, entendiéndose por ésta, las siguientes situaciones: Fallecimiento de parientes hasta el 1º y 2º grado de consanguinidad y afinidad, enfermedad grave o accidente. Es obligatoria la presentación de certificado expedido por facultativo acreditativo de dicha situación.

3.- Los aspirantes localizados deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia en las oficinas municipales, en horario de 9,00 a 14,00 horas, o, por cualquier otro medio que permita dejar constancia fehaciente de su disponibilidad.

4.-La persona que rechaza sin justificación alguna, la provisión del puesto de trabajo ofertado quedará excluida automáticamente de la bolsa de trabajo. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, no dando lugar a la exclusión, la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias en la persona candidata, que deberán ser acreditadas: Fallecimiento de familiar hasta el 1º y 2º grado de consanguinidad o afinidad, enfermedad grave o accidente, baja por maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, estar trabajando cuando se realice el llamamiento.

A las personas contratadas que se les extinga el contrato de trabajo por finalización de la obra o servicio, se incorporaran a la bolsa de trabajo en el puesto que ocupaban, según la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos.

Los trabajadores/as contratados deberán desplazarse por sus propios medios al lugar de prestación de servicio de ayuda a domicilio.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/16
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

### Décimo tercera.-Entrada en vigor de la bolsa.

La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otra u otras bolsas de empleo que pudieran estar vigentes. La presente bolsa permanecerá vigente durante el plazo indicado de tres años o hasta tanto el Ayuntamiento no estime conveniente la convocatoria de otra nueva.

Los demás extremos de esta convocatoria, así como los sucesivos trámites, se publicarán el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

### Décimo cuarta: Interpretación de las bases:

El Tribunal de valoración queda facultado para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas.

### Décimo quinta: Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Tablón de Anuncios, edictos, o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de la circunscripción de su domicilio, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/16
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==</a>		





**Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)**  
**Secretaría**

ANEXO I INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS CON RESOLUCIÓN DE DEPENDENCIA.

DATOS DEL INTERESADO/DA
Nombre y apellidos:
NIF:
DATOS DEL REPRESENTANTE
Tipo de persona Física- Jurídica:
Nombre y apellidos/ Razón social :
NIF/CIF:
Poder de representación que ostenta:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Notificación electrónica:
Notificación postal :
Dirección Código postal :
Municipio:
Provincia:
Teléfono Móvil:
Fax :
Correo electrónico :

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/16
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==</a>		





## Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

### Secretaría

EXPONE: Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, de fecha ..... , en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo destinada a cubrir las necesidades puntuales de Auxiliar del servicio de Ayuda a Domicilio para personas con resolución de dependencia en el ámbito municipal de Bornos (Cádiz)

SOLICITO: Sea admitido a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad: Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. Tener la titulación exigida. Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

DECLARO, por último, que conozco el contenido de las Bases que rigen la presente Convocatoria y las acepto expresamente en su totalidad

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en el artículos 55 y 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo.

En Bornos a ..... de ..... de 20....

A la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Bornos.

#### ANEXO II HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI nº ..... y lugar a efecto de notificaciones ..... en ..... Provincia ..... C.P. ...., teléfono ..... y correo electrónico ..... a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS CON RESOLUCIÓN DE DEPENDENCIA del Ayuntamiento de Bornos, y conforme a lo establecido en la Base Octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

#### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 15,00 puntos)

1.1.- Por servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en la Administración Pública 0,25 puntos por mes completo trabajado.

ADMINISTRACIÓN PUBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/16
<b>Uri De Verificación</b>	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==		





**Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)**  
Secretaría

PUNTUACIÓN

1.2.- Por servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en empresas privadas: 0,15 puntos por mes trabajado.

EMPRESAS	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

1.3.- Por servicios efectivos prestados en plaza similar a la que se aspira, en Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

ADMINISTRACIÓN PUBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

1.4.- Por servicios efectivos prestados en plaza similar a la que se aspira, en empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajado.

EMPRESAS	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

II.- ESTUDIOS OFICIALES/FORMACION : (máx. 5,00 puntos)

2.1.- Por estar en posesión de de otro certificado o titulación además de la que se haya presentado para ser admitido a formar parte de esta bolsa, hasta un máximo de 2 puntos:

Título Superior.....	1,00.
Título Medio .....	0.50.
F.P.2 (o equivalente).....	0.40.
F.P.1(oequivalente).....	0.30.

III.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA : (máx. 5,00 puntos)

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/16
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==</a>		





**Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)**  
Secretaría

3.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales. en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados, hasta un máximo de 5 ,00 puntos.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

- De 1 a 10 horas ..... 0,10 puntos.
- De 11 a 20 horas..... 0,20 puntos.
- De 21 Horas a 50 horas..... 0,30 puntos.
- De 51 horas a 100 horas..... 0,50 puntos.
- De 101 horas en adelante ..... 0,75 puntos.

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la Base Octava de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsadas, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación. En ..... a, ..... de ..... de 20...

FIRMA .....

**ANEXO V – MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI nº ..... y con domicilio a efecto de notificaciones en ..... de la localidad de ..... Provincia de ..... C.P. .... teléfono ..... a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS CON RESOLUCIÓN DE DEPENDENCIA del Ayuntamiento de Bornos, y conforme a lo establecido en la Base de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente DECLARACIÓN JURADA:

Que estando en proceso de obtener el Certificado de Profesionalidad de "Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio" o alguno de los títulos requeridos en la Resolución de 10 de julio de 2018 (BOJA Nº136 de 16 de julio de 2018) en la fecha de la convocatoria de la Bolsa, me comprometo a, con carácter previo al inicio del trabajo, justificar la obtención de dicho certificado de profesionalidad o título requerido" según establece la Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifica la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/16
<b>Uri De Verificación</b>	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==		







**Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)**  
**Secretaría**

En ..... a ..... de ..... de 20.... FIRMA  
 .....

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jesús Sánchez Castro	Firmado	06/08/2020 12:52:47
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/16
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/xgfnlPBncKZXSGMYmPeepw==</a>		

