



AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

ANUNCIO

D. Rubén Mendoza Zabala, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almensilla (Sevilla), HACE SABER que:

Por Resolución de Alcaldía nº 933/2024, de 30 de Julio de 2024, que tras observarse error material fue rectificada por la Resolución n.º 948/2024, de 02 de Agosto de 2024, se han aprobado las Bases que regirán la Convocatoria mediante el sistema de concurso, para la constitución de Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a domicilio, Subgrupo C2/Grupo 4, del Ayuntamiento de Almensilla, del siguiente tenor literal:

**“BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO C2/GRUPO 4, DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

*Es objeto de la presente convocatoria, la constitución de una bolsa de trabajo a fin de proceder a la contratación de personal laboral temporal mediante el sistema de concurso para cubrir necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (sustituciones, vacantes, vacaciones del personal, refuerzo puntual del servicio, etc.). Las contrataciones responderían a la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio.*

*El destino de la Bolsa que se cree a la finalización de este proceso, es contar con suficiente personal cualificado, para atender de forma ágil y efectiva, las contrataciones que sean necesarias para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

**Características:**

- **Denominación:** Auxiliar de ayuda a domicilio.
- **Grupo:** C2/Grupo 4.
- **Selección:** Concurso de méritos.
- **Categoría:** Personal laboral temporal.

*Esta Bolsa de Trabajo sustituirá a cualquier otra existente. Se denomina Bolsa de Empleo a la relación ordenada de personas que hayan solicitado voluntariamente su inclusión en la misma, siempre que cumplan los requisitos de admisión.*

*La inclusión en la Bolsa de Empleo no configura derecho a formalización de contrato alguno por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada, según orden decreciente de puntuación, de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las necesidades del servicio, en orden a asegurar la eficacia administrativa en la gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución.*

*La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que deben regir el acceso al empleo público, de conformidad con la Constitución Española y 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.*

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI</a>                               | Página | 1/18                |



*Podrán formar parte en las pruebas de selección para la creación de las listas de reserva quienes reuniendo los requisitos que se exija, presenten su solicitud en las condiciones que se indican en las bases.*

**SEGUNDA: JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

*El Ayuntamiento de Almensilla tiene la necesidad urgente e inaplazable de proceder a la constitución de una Bolsa de Empleo de auxiliares de ayuda a domicilio para poder dar respuesta de forma ágil a las distintas necesidades, incidencias y vicisitudes generadas por el desarrollo del servicio.*

**TERCERA: SISTEMA DE SELECCIÓN**

*El sistema de selección será el de concurso de méritos, de conformidad con el artículo 61.7 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, que contempla dicha posibilidad para el acceso, a las distintas Administraciones, del personal laboral fijo. Así como con lo previsto en la Disposición Adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.*

*Estas previsión resultan de aplicación al personal laboral temporal objeto de la presente convocatoria.*

*Por otro lado, la capacitación para la realización de las funciones que desarrollará dicho personal, puede ser suficientemente acreditada por este sistema, garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.*

**CUARTA: LEGISLACIÓN APLICABLE**

*El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases, sus Anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:*

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- 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 (TRLEBEP).
- 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 (TRLET).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFEL).
- 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 del Estado y de

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI</a>                               | Página | 2/18                |



**provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado.**

- **Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.**

**Atendiendo a los servicios municipales objeto de esta convocatoria, tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad en la Administración Local, y vista la nueva redacción dada por la misma al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el municipio ejercerá en todo caso, como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de la Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:**

**“e. Evaluación e Información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personal en situación de riesgo o exclusión social.”**

**Los antecedentes normativos que regulan el servicio lo encontramos en las siguientes disposiciones:**

- **Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales en Andalucía, derogada por la entrada en vigor de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía, la cual lo define como una de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales.**
- **Decreto 11/1992, de 28 de enero, que establece la naturaleza de las prestaciones básicas de Servicios Sociales.**
- **Orden de 15 de Noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.**
- **Orden de 10 de noviembre de 2010, 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.**
- **Orden de 21 de marzo de 2012, 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 citada Orden de 15 de noviembre de 2007, queda derogada por la aprobación y entrada en vigor de la Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA Extraordinario nº 21, de fecha 28/07/2023). De este modo, constituye el principal referente normativo para los aspectos de gestión, organización y financiación del Servicio de Ayuda a Domicilio.**

**QUINTA: PUBLICIDAD**

**Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases generales, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal (<https://sedealmensilla.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>) y en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.almensilla.es/es/>).**

**SEXTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

**Podrán acceder al proceso de selección del puesto todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:**

- **Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los**

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI</a>                               | Página | 3/18                |



restantes supuestos previstos en el artículo 57 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.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 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), mediante dictamen expedido por el equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- 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 el desempeño de tales funciones.
- No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias de la plaza.
- Tener la titulación exigida:

En virtud del artículo 21 de la Orden de 27 de Julio de 2023, de la Consejería de Inclusión, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el personal auxiliar de ayuda a domicilio se encarga de la atención directa a las personas usuarias mediante la realización de las actuaciones establecidas (personales y domésticas) en el proyecto de intervención social.

Este personal debe tener la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados que se determinan a continuación:

- a) El título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).
- b) El título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).
- c) 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, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.
- d) El certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- e) El certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- f) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI</a>                               | Página | 4/18                |



*El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.*

**SÉPTIMA: SOLICITUDES.**

*Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almensilla.*

*Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I, debiendo estar acompañado de la documentación acreditativa de los méritos y, deberán presentarse en un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. De finalizar el plazo de presentación de solicitudes en día inhábil se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.*

*Los aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.*

*Las solicitudes podrán presentarse, por los siguientes medios:*

- ✓ *La presentación de las solicitudes se realizará preferentemente de forma telemática para agilizar la convocatoria, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedealmensilla.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede> ).*
- ✓ *Igualmente podrá presentarse toda la documentación en el Registro General del Ayuntamiento Almensilla, Plaza de la Iglesia, 2, 41111 Almensilla (Sevilla), de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- ✓ *En el caso de presentar la solicitud en lugares distintos al registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([registrogeneral@almensilla.es](mailto:registrogeneral@almensilla.es)), al registro municipal del Ayuntamiento, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.*

*Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:*

- *Anexo I. Solicitud.*
- *Anexo II. Autobaremación.*
- *D.N.I. o en su caso, N.I.E. o pasaporte.*
- *Titulación o certificación exigida.*
- *Informe de vida laboral actualizado (la fecha debe estar comprendida dentro del período de presentación de las solicitudes).*
- *Contratos de trabajo o, en su defecto, certificados de empresa.*
- *Titulación de los Cursos de formación realizados.*
- *Justificante del abono de la tasa por participación en el proceso selectivo, según la*

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI</a>                               | Página | 5/18                |



**Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por expedición de Documentos Administrativos a instancias de parte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 143, de 23 de junio del 2021.**

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:**

- 1. La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.**
- 2. La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y el posterior desempeño del puesto de trabajo.**

**Tras la publicación de la convocatoria en el BOP de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal (<https://sedealmensilla.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>) y en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.almensilla.es/es/>).**

**No se practicarán notificaciones personales a los aspirantes, salvo la resolución de los recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.**

**Pago de tasas:**

**Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, la tasa de inscripción cuya cuantía asciende a 15 euros (15 €). El abono de las tasas deberá ser satisfecho por los/as aspirantes con motivo de la presentación de su solicitud, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Almensilla: BBVA: ES81 0182 5566 7702 0041 0137 , debiendo especificar: “DNI, nombre y apellidos del aspirante seguido del puesto al que opta (Bolsa auxiliares de ayuda a domicilio)”.**

**Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.**

**No obstante, estarán bonificadas en el pago de esta tasa, según establece el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por expedición de Documentos Administrativos a instancias de parte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 143, de 23 de junio del 2021.:**

- a) Aspirantes que sean miembros de una familia numerosa que tenga reconocida tal condición (bonificación del 30%). Esta situación se acreditará mediante fotocopia compulsada del correspondiente título actualizado.**
- b) Aspirantes que se encuentren en situación de exclusión social (bonificación del 70 %). Esta situación se acreditará mediante informe social emitido al efecto.**
- c) Aspirantes que figuren como demandantes de empleo (bonificación del 70 %). Esta situación se acreditará mediante la presentación de la documentación acreditativa de la misma.**

**El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva en el BOP de Sevilla.**

**Para hacer efectiva estas bonificaciones, deberán los aspirantes, dentro del plazo de**

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI</a>                               | Página | 6/18                |



presentación de solicitudes, presentar la documentación justificativa de estas circunstancias.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

**OCTAVA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de admisión de instancias/solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobatoria de la **LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS** al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de no admisión y se concederá un **plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados**, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Dicha Resolución será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal (<https://sedealmensilla.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>) y en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.almensilla.es/es/>).

La falta de abono de la tasa por participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Almensilla no es susceptible de subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará nueva Resolución de Alcaldía, de aprobación de **LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**, y en ella también se indicará la autobaremación realizada por dichos aspirantes y la composición del Tribunal de selección. Esta Resolución será igualmente publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal (<https://sedealmensilla.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>) y en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.almensilla.es/es/>).

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

**NOVENA: TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal de selección estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a que actuará con voz y sin voto y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiéndose ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI</a>                               | Página | 7/18                |



*cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

*El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.*

*Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.*

*Serán de aplicación a quienes componen el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.*

*Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.*

*Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal, podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto en cuanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

**DÉCIMA: PROCESO SELECTIVO.**

*El procedimiento de selección constará únicamente de una fase de concurso.*

**10.1. FASE DE CONCURSO**

*Se procederá a valorar los méritos de acuerdo con el siguiente baremo, y con una valoración máxima de 5 puntos:*

- 1. Experiencia: (máximo 3 puntos).**

  - Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Administraciones Públicas: 0,03 puntos por mes completo.*
  - Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Privadas: 0,02 puntos por mes completo.*

*Las fracciones de tiempo inferior al mes se valorarán proporcionalmente, entendiéndose que el mes equivale a 30 días.*

**2. Formación: (máximo 2 puntos).**

*Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos que versen sobre materias directamente relacionadas*

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI</a>                               | Página | 8/18                |



con las actividades a desarrollar, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de horas, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Duración entre 5 y 20 horas: 0,05 puntos.
- Duración entre 21 y 50 horas: 0,15 puntos.
- Duración entre 51 y 100 horas: 0,25 puntos.
- Duración de más de 100 horas: 0,5 puntos.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

**Para la experiencia profesional:**

**1. En Administraciones Públicas:**

- Certificación expedida por la Administración Pública respectiva en la que conste el período de prestación de servicios, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de vinculación (la fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de solicitudes), ó contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente en las Comunidades Autónomas.
- Informe de la vida laboral actualizado, dentro del período de presentación de solicitudes.

Sin ambos documentos no será susceptible de valoración los méritos alegados.

**2. En entidades privadas:**

- Contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente en las Comunidades Autónomas, certificado de empresa ó documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE.
- Informe de la vida laboral actualizado, dentro del período de presentación de solicitudes.

Sin ambos documentos no será susceptible de valoración los méritos alegados.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Página | 9/18                |



supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

· **Para la formación.** Para los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados: **Diplomas o Certificación de asistencia.**

**Estos deberán ser impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, y en ellos deberán constar la materia y el número de horas lectivas.**

**Los títulos o diplomas en los que no se especifiquen las horas de duración no serán puntuados y, en el caso de que se indique un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por el Tribunal que cada crédito tiene un valor de 10 horas para cursos de fecha anterior al 6 de Septiembre de 2003, de acuerdo con el R.D. 1497/1987 de 27 de noviembre, y un valor de 25 horas para los cursos realizados a partir de esa fecha, de conformidad con el Real Decreto 1125/2003 de 5 de Septiembre.**

**Únicamente serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria.**

#### **10.2. REVISIÓN DE LA AUTOBAREMACIÓN.**

**El Tribunal revisará la autobaremación presentada junto con las solicitudes por los/as aspirantes.**

**La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquellas en cada apartado del baremo.**

**En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por las personas aspirantes.**

**Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados, autobaremadados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados.**

**En dicho proceso de revisión de la autobaremación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.**

#### **UNDÉCIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

**Terminada la revisión de la autobaremación de los aspirantes, el Tribunal Calificador elevará Propuesta de constitución de la Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio al Sr. Alcalde-Presidente, que dictará Resolución en la que aprobará la**

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI</a>                               | Página | 10/18               |



**PROPUESTA DE CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO**, en la que se establecerá el orden de los integrantes de la Bolsa de mayor a menor puntuación, integrando éstos la Bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, objeto de la presente Convocatoria.

Esta Resolución de Alcaldía, será objeto de publicación posterior en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal (<https://sedealmensilla.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>) y en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.almensilla.es/es/>).

Las personas aspirantes contarán con un plazo de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, **para presentar alegaciones**.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones y resueltas éstas, en su caso, se dictará Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la **CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO**, que será objeto de publicación en los medios anteriormente citados.

En caso de **empate**, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios, en el siguiente orden, siendo los posteriores supletorios de los anteriores:

1º Mayor puntuación en "experiencia profesional".

2º Mayor puntuación en "formación".

3º En caso de persistir el empate tras aplicar los criterios anteriores, se resolverá por sorteo público previa convocatoria de los interesados.

**DUODÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran, y se realizarán atendiendo al orden fijado en la Bolsa de Empleo, ordenada según la puntuación obtenida por los aspirantes y, serán llamados siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente, sin que la misma tenga un funcionamiento rotatorio. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Dada la urgencia de atender las necesidades de personal del servicio de ayuda a domicilio, los intentos de localización se realizarán de la siguiente forma: se efectuarán tres llamadas telefónicas en un intervalo de tres horas (una llamada por hora) en horario de mañana, si no fuese posible el contacto se acudirá a la persona siguiente. El Área de Recursos Humanos hará diligencia de todos los intentos de localización.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba la propuesta de trabajo, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un período máximo de **24 horas**, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del nombramiento, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo que presenten dos renuncias a ofertas de trabajo dentro de un período de un año, serán excluidos de la Bolsa.

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI</a>                               | Página | 11/18               |



La persona que rechace sin justificación documental la provisión del puesto de trabajo, quedará excluida de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Incapacidad temporal, parto, baja por maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario o situación similar que impida la asistencia al trabajo del aspirante convocado o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Tener contrato de trabajo. Esta situación deberá justificarse debidamente.

La acreditación documentada de la finalización de tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de la lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

El candidato llamado, deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, los documentos necesarios para proceder a su nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser nombrados. En todo caso deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Sexta:

- DNI o pasaporte o documento nacional equivalente, en el caso de extranjeros.
- Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

**DÉCIMO TERCERA: VIGENCIA DE LA BOLSA.**

La Bolsa constituida tendrá una vigencia máxima de tres años, desde la fecha del Resolución aprobatoria de constitución definitiva de la misma, hasta su finalización o constitución de nueva Bolsa y, se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituye una nueva.

**DÉCIMO CUARTA: CONTRATACIONES.**

Los contratos a formalizar podrán ser a jornada completa, media jornada o inferior a la misma.

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Página | 12/18               |



La duración de los contratos dependerá de las necesidades a cubrir, respetándose en todo caso la normativa laboral aplicable.

**DÉCIMO QUINTA: INCOMPATIBILIDADES.**

*El aspirante y candidato propuesto quedará sujeto, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

**DÉCIMO SEXTA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

*En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.*

**DÉCIMO SÉPTIMA: RECURSOS.**

*Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

*En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.*

*Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común., pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.*

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico de esta Convocatoria referente a personas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI</a>                               | Página | 13/18               |



**ANEXO I.  
MODELO DE SOLICITUD**

**Solicitud de presentación al proceso selectivo para la creación de la bolsa de empleo para la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para contrataciones temporales.**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Apellidos y nombre:</b>  |  |
| <b>Fecha de nacimiento:</b> |  |
| <b>D.N.I.:</b>              |  |
| <b>Dirección:</b>           |  |
| <b>Teléfono:</b>            |  |
| <b>Correo electrónico:</b>  |  |

**Solicito participar en el proceso selectivo indicado, para lo cual:**

**1. Acompaño la documentación obligatoria recogida en las bases de la convocatoria.**

**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 las mismas.**

**3. Que, a los efectos de su baremación, aporte los siguientes documentos:**

- a) **D.N.I., o en su caso, N.I.E o Pasaporte.**
- b) **Titulación o certificado exigido en la convocatoria.**
- c) **Hoja de autobaremación, (Anexo II), en el que se detallarán los méritos alegados por el/la aspirante, e irá acompañada de la documentación acreditativa de dichos méritos, conforme se detalla en la fase de concurso.**
- d) **Certificados de realización de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados relacionados con el puesto de trabajo.**
- e) **Certificados de prestación de servicios o contratos de trabajo (para experiencia en Administraciones Públicas).**
- f) **Contratos de trabajo, certificados de empresa ó documentos de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE (para experiencia en entidades privadas).**
- g) **Informe de vida laboral (la fecha debe estar comprendida dentro del período de presentación de las solicitudes).**
- h) **Otros:**

---



---



---

**4. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establecen en las bases de selección.**

**5. Declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser contratado como personal laboral, que:**

**-No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.**

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Página | 14/18               |



*-No me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado o inhabilitado.*

*-En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de*

*funciones públicas.*

*-Asimismo que no se halla en situación de incompatibilidad para el desempeño del puesto de conformidad con la legislación de incompatibilidad del personal al servicio del sector público.*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2024.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE.  
AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA  
PLAZA DE LA IGLESIA, 2  
4111-ALMENSILLA (SEVILLA)**

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI</a>                               | Página | 15/18               |



**ANEXO II  
AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS**

**Nombre y Apellidos:** \_\_\_\_\_ **D.N.I.:** \_\_\_\_\_

**a) Experiencia (máximo 3 puntos)**

|  |  |
|--|--|
| <i>Experiencia como auxiliar de ayuda a domicilio en Administraciones Públicas (0,03 puntos por mes completo).</i> |  |
| <i>Experiencia como auxiliar de ayuda a domicilio en entidades privadas (0,02 puntos por mes completo).</i>        |  |
| <b>Total puntuación experiencia</b>  |  |

**b) Formación (máximo 2 puntos)**

|  |  |
|--|--|
| <i>Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con duración entre 5 y 20 horas (0,05 puntos).</i>     |  |
| <i>Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con duración entre 21 y 50 horas (0,15 puntos).</i>    |  |
| <i>Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con duración entre 51 y 100 horas (0,25 puntos).</i>   |  |
| <i>Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con una duración de más de 100 horas (0,5 puntos).</i> |  |
| <b>Total puntuación formación</b>  |  |

**Protección de datos de carácter personal:**

**Por medio del presente, DECLARO que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.**

**Responsable: Ayuntamiento de Almensilla.**

**Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.**

**Legitimación: La presente solicitud 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.**

**Destinatarios: Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.**

**Derechos: 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 solicitud y en la documentación**

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Página | 16/18               |



que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2024.

Fdo.: \_\_\_\_\_”

**SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE.  
AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA  
PLAZA DE LA IGLESIA, 2  
4111-ALMENSILLA (SEVILLA”**

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI</a>                               | Página | 17/18               |



Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

|                               |   |        |                     |
|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI  | Fecha  | 09/08/2024 12:14:54 |
| Normativa                     | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. |        |                     |
| Firmante                      | RUBEN MENDOZA ZABALA (FIRMANTE)   |        |                     |
| Url de verificación           | <a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7USUCSBMOSZ7M52MHM7Y3GGI</a>                               | Página | 18/18               |

