



Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



ANUNCIO

REGINA RIVERO BLANCO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALCANAL (SEVILLA).

HACE SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía nº 65/2025, de 5 de febrero de 2025 se ha resuelto aprobar las bases de la convocatoria de selección para la constitución de una bolsa de empleo para Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El plazo de presentación de instancias será de **diez días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Se transcribe el texto íntegro de las bases de selección:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de las presentes bases, es la creación de una bolsa UNICA de trabajo, mediante concurso de méritos, por medio de la cual, se dejará sin efecto las bolsas de empleo que hasta la fecha se mantenían vigentes en el Servicio de Ayuda a Domicilio. La misma persigue que durante su periodo de vigencia se cubran con las personas que la integren los puestos de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio Plan Concertado y Servicio de Ayuda a Domicilio de Dependencia Grado I . Siendo la finalidad de la presente convocatoria la selección de aspirantes para realizar futuras contrataciones temporales necesarias, en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a fin de cubrir nuevas demandas de usuarios/as, y vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad y según las necesidades que pudieran surgir en la Corporación para el desarrollo del Servicio.

El servicio de Ayuda a Domicilio Concertado proviene del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad para el periodo 2024/2027 (Aprobado por el Pleno de la Corporación Provincial el pasado 25 de Abril de 2024) y su convenio de colaboración para el ejercicio 2025.

El Servicio de Ayuda a Domicilio de Dependencia proviene de las prestaciones que el Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia de la Comunidad Autónoma Andaluza establece a los distintos usuarios de la localidad y para los que este Ayuntamiento y como responsable de las gestión de los Grado I, necesita de personal con el perfil de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Los puestos referidos estarán adscritos al área de servicios sociales del Ayuntamiento de Guadalcanal y las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo serán entre otras las que se desarrollan en 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, propias del perfil profesional de un auxiliar de ayuda a domicilio, que tiene por objeto atender en el propio domicilio o entorno, y siguiendo las pautas de actuación y cuidados

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	vZldxqtLzL+NvQYJMjGTgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	06/02/2025 11:36:29
Observaciones		Página	1/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZldxqtLzL+NvQYJMjGTgA==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



indicados por la coordinación del servicio, actividades de atención personal, atención doméstica, apoyo familiar, relaciones con el entorno y todas aquellas propias del puesto de trabajo.

La normativa reguladora de dicho servicio:

1. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas de situación de Dependencia.
2. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
3. Resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la dirección-Gerencia de la Agencia de servicios sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio.
4. Orden de 27 de julio de 2023, por la que se regula el servicio de Ayuda a domicilio en la comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la diputación Provincial de Sevilla, aprobado por Pleno de la Corporación Provincial el 1 de febrero de 2018, publicado en el BOP núm. 106 de 10 de mayo de 2018. Corregido.
6. Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007
7. Orden de 21 de marzo de 2012, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007.

De conformidad con lo establecido en la Orden de 15 de noviembre de 2007(modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010 y la orden 21 de marzo de 2011) y la Ordenanza municipal del Servicio de Ayuda a domicilio, l@s auxiliares de ayuda a domicilio deberán tener la cualificación profesional específica de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, acreditada a través de los correspondientes títulos de Formación profesional, certificado de profesionalidad o vías equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2002 de 19 de junio de las Cualificaciones y Cualificación Profesional.

No obstante, 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 de la Junta de Andalucía, 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 de 30 de diciembre de 2017, también se considerará el título de Técnico o Técnica superior en integración social, establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

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

2. AMBITO TEMPORAL DE LA BOLSA

1.La entrada en vigor de la bolsa de empleo creada mediante la presente convocatoria, tendrá vigencia desde su aprobación definitiva de la misma hasta la convocatoria de la siguiente, en base

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	06/02/2025 11:36:29
Observaciones		Página	2/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



al compromiso de financiación recogido en el convenio, o hasta que la misma se modifique o deje sin efecto por resolución de la Alcaldía.

3. RÉGIMEN LABORAL Y RETRIBUCIONES

Las contrataciones, vendrán condicionadas en función de las resoluciones de la Diputación de Sevilla en el marco del Convenio de colaboración suscrito con la Diputación de Sevilla para el desarrollo del Plan provincial de Cohesión Social e Igualdad 2024/2027 y de la aprobación de la ejecución de los fondos que la Excm. Diputación de Sevilla en aplicación a la Ley de Dependencia, transfiere a los Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes, para GRADO I.

1. Las personas **seleccionadas** serán contratadas en régimen laboral temporal en el régimen vigente en el momento de la contratación, conforme al artículo 15 del Real Decreto Ley 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores por orden de puntuación obtenida, en función de las necesidades del Ayuntamiento de Guadalcanal y siempre condicionado a la existencia de aplicación presupuestaria suficiente.

2. La persona que, **formando parte de esta bolsa**, sea llamada para su incorporación al servicio, firmará un contrato laboral en función de la causa que lo motive interino o eventual por circunstancias de la producción, que se registrará por los artículos 2, 3 y 4 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 duración determinada, para la prestación del servicio que determine el Ayuntamiento, las condiciones particularmente pactadas en el contrato y la legislación laboral vigente, así como, por el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Guadalcanal

La jornada completa 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.

4. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporales (incapacidad temporal, licencias, permisos, circunstancias de producción.....), de toda la plantilla del Servicio de Ayuda a Domicilio y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

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

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será el siguiente: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, que ira conforme a las

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	06/02/2025 11:36:29
Observaciones		Página	3/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
 Email: guadalcanal@dipusevilla.es

Resoluciones de dependencia (Grado I) y de SAD Concertado remitidas por la EXCMA Diputación de Sevilla.

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

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en cualquiera de las siguientes situaciones: accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrara la persona afectada.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. La oferta se hará siempre mediante llamada telefónica. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada. En caso de no atender la comunicación realizada se considerara que él ó la aspirante renuncia al contrato ofertado y pasará a la situación de ilocalizable y no disponible.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas. El aspirante que hubiere prestado servicios al Ayuntamiento de Guadalcanal POR UNA DURACIÓN de 1 mes o más tiempo a través de la presente bolsa, a la finalización del contrato se posicionará en el último puesto de la misma, con objeto de permitir futuras contrataciones y con observación rigurosa a los plazos legalmente establecidos para las contrataciones temporales.

La presente convocatoria permanecerá vigente mientras no se convoque nueva bolsa, y queda vinculada al montante y condiciones que impongan las Administraciones firmantes de convenios y/o delegaciones (Convenio de Colaboración Cohesión Social con la Excma. Diputación Provincial de Sevilla y prestaciones del Sistema para la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia de la Comunidad Autónoma Andaluza. Consejería de Igualdad de la Junta de Andalucía). La avocación de la competencia, o la no firma de los convenios bianuales o cuatrianual les supondrá la pérdida de vigencia de la presente convocatoria, en tanto en cuanto no es competencia municipal y se actúa, en todo caso, mediante convenio o delegación. Del mismo modo, el cambio en la forma de gestión del servicio de directa a indirecta también supondrá la pérdida de la vigencia. En todo caso, queda suficiente acreditado la relación directa entre la prestación de este servicio y la subvención recibida

Código Seguro De Verificación	vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	06/02/2025 11:36:29
Observaciones		Página	4/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



para ello. La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

La gestión de la Bolsa de trabajo se desarrollará de conformidad con la legislación que regula el tratamiento automatizado de la información y, en especial, con respecto a las normas sobre intimidad y confidencialidad de las relaciones en los términos establecidos por la legislación sobre protección de datos, así como la relativa a los servicios de la sociedad de la información. Se arbitrarán los medios necesarios para permitir el acceso electrónico a la misma del personal interesado. La regla general de accesibilidad respetará en todo caso la intimidad y la seguridad de las personas de acuerdo con la legislación aplicable en materia de archivos, bases de datos públicos y protección de datos personales.

En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada por los medios anteriormente descritos, se procede, solo en el caso de que la urgencia de la cobertura del puesto lo demande, a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto. Quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

V.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

De conformidad con el art. 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias los siguientes requisitos;

- 1.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 2.- Tener la nacionalidad Española, de un Estado miembro de la Unión Europea, del espacio común o de cualquier otra nacionalidad con permiso de trabajo y de residencia en vigor.
- 3.- Tener capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (art.59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.
- 4.- 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 empleo 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	06/02/2025 11:36:29
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email: guadalcanal@dipusevilla.es

5.- Estar en posesión de los títulos y/o certificados de profesionalidad que se recoge en la **Resolución de 10 de julio de 2018** 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. En su artículo 2.2 “La cualificación profesional del personal auxiliar de ayuda a domicilio se puede acreditar por los siguientes títulos y certificados, así como en la Orden de 27 de julio de 2023 en su artículo 21:

a) 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 de auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establece en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

b) 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) Título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido en 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 de 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

d) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria 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 Sociosanitaria a Personas Dependientes e Instituciones Sociales, establecido por el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

f) Cualquier otro Título o Certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación laboral.

VI. SOLICITUDES

1.- Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante Instancia dirigida al Ilmo. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Guadalcanal en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Guadalcanal, al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a guadalcanal@dipusevilla.es, en el plazo máximo de tres días naturales.

Código Seguro De Verificación	vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	06/02/2025 11:36:29
Observaciones		Página	6/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeguadalcanal.dipusevilla.es>

2.-A la solicitud (anexo I) se acompañarán:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación, en su caso.
- Currículum Vitae, y fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de fotocopia de los contratos laborales y certificados de empresa, Anexo I (donde aparezca los servicios prestados con indicación de la especialidad y categoría profesional así como la fecha de inicio y finalización de los mismos) y vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Declaración jurada no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. (Anexo II)
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, 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. (Anexo II).
- Justificante de haber realizado el **pago de tasas** en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal.

3- 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 será de 10 euros.

Se puede abonar mediante transferencia bancaria electrónica, a la cuenta bancaria de Caja Rural del Sur siguiente: IBAN ES07 3187 0607 6410 9391 5526.

La falta de abono en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, **no pudiendo subsanar** en el plazo establecido en la Base tercera. 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,

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	06/02/2025 11:36:29
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

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.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la bolsa.

Toda la documentación aportada deberá ir grapada y ordenada según el orden que se citan los méritos en el currículum.

VII ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento de la Corporación, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de errores.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En dicha resolución, que será publicada en el Tablón de Anuncios y Página Web de la Corporación, se determinará la composición del tribunal.

VIII TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal estará integrado por el Presidente, un número impar de Vocales, y el Secretario, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz pero no voto. La composición del Tribunal se dará a conocer en la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la Base VII. Podrá formar parte del mismo personal designado perteneciente a otras administraciones públicas.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ya sean titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

3. Los miembros del Tribunal deberán ser empleados públicos, personal funcionario de carrera o laboral fijo, debiendo entenderse a tales efectos como tal a aquél que se ajusta a las condiciones establecidas en el artículo 60 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo preceptuado en dicho artículo 60 TREBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Sus miembros adoptarán sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente.

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	06/02/2025 11:36:29
Observaciones		Página	8/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
 Email: guadalcanal@dipusevilla.es

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

4. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal procederá de acuerdo con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

IX SISTEMA DE SELECCIÓN. . PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la siguiente fase

- Concurso de Méritos.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes. Únicamente serán valorados aquellos méritos que la persona aspirante haya alegado y posea en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas. No serán computados los méritos obtenidos con posterioridad.

CRITERIOS DE VALORACIÓN. FASE DE CONCURSO.

1º.- CURRÍCULUM: (Máximo de 10 puntos)

A) FORMACION (Máximo de 4puntos)

Encontrarse en posesión del título de Grado, experto, máster ó Formación Profesional que guarden relación directa con las funciones a desempeñar en el puesto solicitado y que no lo haya utilizado para participar en el proceso como requisito de acceso al puesto0,75 puntos.

Por la participación en Cursos y/o Seminarios debidamente homologados o expedidos por entidades acreditadas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, en la siguiente forma:

- Cursos de 1 a 10 horas..... 0,10 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas..... 0,20puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas..... 0,40 puntos.
- Cursos de 41 a 150..... 0,60 puntos.
- Cursos de más de 150 horas..... 1,00puntos.

Se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o aprovechamiento de los mismos, en los que figure el número de horas o créditos del curso. Aquellos en los que no aparezca el número

Código Seguro De Verificación	vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	06/02/2025 11:36:29
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



de horas o créditos, no se valorarán.(10h=1 crédito).Aquellos que no aparezca el contenido para comprobar la relación directa con el puesto a desempeñar, tampoco se valorarán.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo de 6 puntos).Experiencia en la ocupación de la Plaza ofertada

- Tiempo de Servicio prestado en puesto de trabajo análogo en el Servicio de Ayuda a Domicilio de una Administración Local0,25 puntos por cada mes de trabajo con contrato a jornada completa, computándose proporcionalmente la puntuación que corresponda para los contratos a tiempo parcial).
- Tiempo de Servicio prestado en un puesto similar en la Administración (0,15 puntos por cada mes de trabajo con contrato a jornada completa, computándose proporcionalmente la puntuación que corresponda para los contratos a tiempo parcial).
- Tiempo de Servicio prestado en un puesto similar como autónomo ó en la empresa privada. (0,10 puntos por cada mes de trabajo con contrato a jornada completa, computándose proporcionalmente la puntuación que corresponda para los contratos a tiempo parcial).

Quando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de contrato, vida laboral y certificados de empresa donde conste, jornada de trabajo, fecha de inicio y fin de la relación laboral, objeto del contrato y categoría profesional.

La experiencia laboral se acreditará en el caso de Administraciones Públicas, exclusivamente mediante certificación de los servicios prestados de la entidad Anexo I, acorde a lo establecido en el RD 1461/1982, de 25 de junio, expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos.

En el caso de Autónomos se acreditará mediante el modelo 036 y Certificado de Vida Laboral emitido por la seguridad social.

El tribunal de selección podrá requerir, en cualquier momento del procedimiento, la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	06/02/2025 11:36:29
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Los méritos se valorarán en referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y deberán ser acreditados documentalmente junto con la solicitud de participación. El órgano de selección podrá recabar a los interesados las aclaraciones, así como la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Los méritos deberán ser alegados y justificados documentalmente para que puedan ser valorados.

En el caso de que no se presenten en el plazo de presentación de instancias o subsanación no serán objeto de valoración.

X Puntuación y Propuesta de Selección.

El Tribunal se reunirá a los efectos de la valoración de los méritos aportados por los aspirantes, y publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación, los aspirantes dispondrán de **tres días naturales** para formular alegaciones. Seguidamente, el órgano selectivo elevará dicha relación a definitiva, junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación, quien formulará el correspondiente nombramiento/os.

En caso de empate se resolverá en la puntuación total entre dos o más participantes, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios y por este orden: 1. Mayor puntuación en la fase de apartado de experiencia laboral. 2. Mayor puntuación en el apartado de titulación. 3. Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación. 4. Media de la puntuación mayor obtenida en el cómputo de los criterios establecidos en el apartado de experiencia.

XI.- PROTECCION DE DATOS PERSONALES.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las 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/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, concurso y rectificación de los datos.

XII. INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en las presentes bases, el Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, y recurso Contencioso-Administrativo en los plazos y formas que determine la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre.

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	06/02/2025 11:36:29
Observaciones		Página	11/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

D./DÑA. _____, nacido/a el _____ de _____ de _____ (_____), con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ nº _____, con D.N.I.: _____ Teléfono de contacto: _____ y correo electrónico: _____.

MANIFIESTA:

- 1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla), para la creación de una bolsa de empleo de auxiliares de ayuda a domicilio para la prestación del servicio de ayuda a domicilio del Ilmo. Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla), para contrataciones de carácter temporal, conociendo las Bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.
- 2.-Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base de la convocatoria referidos a fecha de fin de plazo de presentación de instancias.
- 3.-Que presenta acompañando a esta Solicitud, los siguientes documentos (fotocopia):

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Toda la documentación APORTADA deberá ir grapada y ordenada según el orden que se citan los méritos en el currículum.

- Modelo Oficial de Solicitud (Anexo I)
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), o en su caso, el Número de Identidad Fiscal (NIE), de la persona solicitante.
- Currículum Vitae, y fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de fotocopia de los contratos, certificados de empresa e informe de vida laboral, expedido por la Seguridad Social (**copia de certificados o documentos que correspondan según proceda, de los servicios prestados con indicación de la especialidad y categoría profesional así como la fecha de inicio y finalización de los mismos**). No serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad.

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	06/02/2025 11:36:29
Observaciones		Página	12/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
 Email: guadalcanal@dipusevilla.es

- Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o solicitud del mismo. (Subrayar la opción correcta en caso de Título oficial o Solicitud):
 - Título de Técnico o Técnica** en cuidados Auxiliares de Enfermería (Título Oficial o Solicitud).
 - Título de Técnico o Técnica** Auxiliar de Enfermería (Título Oficial o solicitud)
 - Título de Técnico o Técnica** de Auxiliar de Clínica (Título Oficial o solicitud)
 - Título de Técnico o Técnica** de Auxiliar de Psiquiatría (Título Oficial o solicitud)
 - Título de Técnico o Técnica** en Atención socio sanitaria (Título Oficial o solicitud)
 - Título de Técnico o Técnica** en Atención a personas en situación de dependencia (Título Oficial o solicitud)
 - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (Título Oficial o solicitud)
 - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Título Oficial o solicitud)
 - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (Título Oficial o Solicitud)
 - Cualquier otro Título o Certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.
- Declaración jurada no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. (Anexo II)
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, 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. (Anexo II).
- Justificante de haber realizado el **pago de tasas** en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal.

En Guadalcanal a _____ de _____ de 2025

Fdo.: _____

Código Seguro De Verificación	vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	06/02/2025 11:36:29
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==		





Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla)



ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE			NIF
DIRECCIÓN	C.P.	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	MOVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me encuentro inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- 2.- Que no estoy incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- 3.- Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, poseyendo capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En _____ a _____ de _____ de 2025 .

Firma,

Lo que se hace público a los efectos oportunos, según lo establecido en las bases de convocatoria.

En Guadalcanal a la fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa

Fdo.: Regina Rivero Blanco.

Plaza de España nº 1 – 41390 GUADALCANAL (Sevilla) – Telf.: 954 886 001/06 – Fax: 954 886 223 www.guadalcanal.es
Email: guadalcanal@dipusevilla.es

Código Seguro De Verificación	vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Regina Rivero Blanco	Firmado	06/02/2025 11:36:29
Observaciones		Página	14/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vZ1dxqtLzL+NvQYJMjGTgA==		

