



Ayuntamiento de La Algaba

ANUNCIO

DON DIEGO MANUEL AGÜERA PIÑERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA (SEVILLA).

Que en la sesión Ordinaria celebrada el 27 de Marzo de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo:

“(…)

2.- Expediente 1097/2025. APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO- Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO POR CONCURSO-OPOSICIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA (SEVILLA) .

Considerando la existencia de Una plaza vacante, fruto de la Oferta de Empleo Publico 2022 aprobada tras subsanación por la Junta de Gobierno Local de fecha 24/03/2022, publicada en el B.O.P. num 79 de 6 de Abril de 2022, que contiene el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Visto el resultado alcanzado en el seno de la Mesa General de Negociación con respecto a la aprobación de la Oferta de Empleo Público, en sesión celebrada con fecha 15 y 18 de marzo de 2022 .

Visto informe consignación de intervención de fecha n.º 2022-0262 de 22 de marzo de 2022, en el que informa de la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el Presupuesto General de esta Corporación para el presente ejercicio para la cobertura definitiva de la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (personal laboral fijo), incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, recogiendo asimismo en el Anexo de personal incorporado a dicha oferta de empleo público.

Visto el informe RRHH 2025-0060-de 10 de marzo de 2025, sobre procedimiento legal a seguir para la cobertura definitiva de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio”, se anexa la propuesta de bases acorde a la legalidad expuesta en dicho informe jurídico.

Visto el informe propuesta de bases del area de RRHH de fecha 24 de marzo de 2025

Visto el Informe de fiscalización de la Intervención municipal n.º 2025-0046 de 25 de marzo de 2025 de la existencia de consignación adecuada en el vigente Presupuesto Municipal 2025

Por lo expuesto, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de acuerdo con la Resolución de Alcaldía número 1332/2023 de 20 de Junio, por la que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, por la presente Junta de Gobierno Local adopta **ACUERDO** en los siguientes términos:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases reguladoras para la provisión mediante Concurso-Oposición libre de una plaza de laboral fijo de auxiliar de ayuda a domicilio”, relacionada en la parte expositiva del presente acuerdo, en los términos en que figuran en el expediente 1097-2025:

Cód. Validación: 6DCDDP37G9JPAPLGTNFSY
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14





Ayuntamiento de La Algaba

SEGUNDO.- Publicar la convocatoria y las bases de selección mediante anuncio del texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección www.laalgaba.es, asi como un extracto en el siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

“BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL ILMO AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA (SEVILLA) PERTENECIENTE AL GRUPO PROFESIONAL C2, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE, A JORNADA COMPLETA INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO AÑO 2022:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de una plaza de personal laboral fijo del Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba(Sevilla) con la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio perteneciente al Grupo Profesional C2 mediante el sistema de concurso-oposición turno libre , conforme a lo dispuesto en el artículo 77 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, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de la Algaba correspondiente al ejercicio año 2022, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha veinticuatro de marzo de 2022 , publicada en el Boletín Oficial de la Provincia N.º 79 de fecha 6 de abril de 2022.

Las características de la plaza convocada son las siguientes:

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Ley de Dependencia)
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Servicios sociales
Categoría profesional	Auxiliar de Ayuda a domicilio (C2)
Titulación exigible	Base Tercera e)
Sistema selectivo	Concurso-oposición turno libre
Nº de vacantes	1

La duración de la jornada será la que tenga establecida legalmente la Administración Local para su personal, y se distribuirá, de lunes a domingo, en horario de mañana y/o tarde, en función de las necesidades del servicio, con los descansos correspondientes.

El Objeto del puesto es dar cobertura al Servicio de Ayuda a Domicilio en la localidad de La Algaba, prestación a realizar preferentemente en el domicilio de usuarios, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

El Servicio de Ayuda a Domicilio pretende conseguir los siguientes objetivos:

- Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.

Cód. Validación: 6DCDDP37G9JPARAPLGTNNFSY
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14





Ayuntamiento de La Algaba

- c) Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
- d) Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- e) Promover la convivencia de la persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.
- f) Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.
- g) Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.
- h) Servir como medida de desahogo familiar apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

SEGUNDA.- Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo a tiempo completo, regulada por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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, 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 empleado público.
- e) Estar en posesión de alguno de los títulos que a continuación se relacionan. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos, según lo dispuesto en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales:
 - a) Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
 - b) Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
 - c) Título de Técnico/a de Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
 - d) Título de Técnico/a Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
 - e) Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
 - f) Título de Técnico/a en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
 - g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
 - h) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
 - i) Certificado acreditativo de habilitación excepcional correspondiente.
 - j) Certificado acreditativo de habilitación provisional correspondiente, siempre que, de acuerdo con la Resolución conjunta de 5 de diciembre de 2022 de la Dirección- Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, sus titulares hayan iniciado, antes del 31 de diciembre de 2022, los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia o de formación vinculada a los certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, en

Cód. Validación: 6DCDDP37G9JPARAPLGTNFSY
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14





Ayuntamiento de La Algaba

cuyo caso la validez del certificado de habilitación provisional correspondiente se mantendrá hasta la finalización de dichos procesos o formación.
Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias (**ANEXO I**) , solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, irán dirigidas a la Alcaldía y en las mismas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Estará publicado en el Tablón de Edictos electrónico del Ilmo Ayuntamiento de La Algaba anuncio hasta que concluya el plazo para la presentación de instancias estipulado en BOE .

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

A la instancia se acompañará:

- Copia del documento nacional de identidad.
 - 1. Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Fotocopias de la titulación y/ certificado acreditativo de poseer la titulación académica requerida
Vida laboral.

Relación de los méritos que el aspirante alegue para la fase concurso, acompañando los documentos acreditativos de los mismos.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento insertándose un extracto de la convocatoria en el BOJA , así como en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

• Pago de tasas

Los derechos de examen serán la fijada en 25 €, (Tasa por Expedición de Documentos Administrativos). El pago de la tasa se abonará en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de La Algaba. nº ES28/2100/8393/02/2200076638, (Caixabank), indicando en el concepto «TASA PLAZA AUX.AYUDA DOMICILIO ” de D./Dña..... (nombre del aspirante)».

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal, coincidirá con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo (el pago deberá

Cód. Validación: 6DCDDP37G9JPAPLGTNFSY
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14





Ayuntamiento de La Algaba

tener una fecha comprendida dentro del plazo de presentación de solicitudes). 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.

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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el que se resolverán las alegaciones presentadas, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal. Superado el plazo de alegaciones al listado provisional se entenderán desestimadas.

En esta misma resolución se hará constar la constitución del Tribunal calificador, así día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de oposición.

El llamamiento para posteriores ejercicios se llevará a cabo mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Algaba y en el Tablón de Edictos; en este supuesto, los Anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de las personas aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de éstas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad intelectual que se presenten al proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de la prueba. Si precisan adaptación de tiempo y/o medios para la realización del ejercicio, deberán indicar, en el recuadro destinado al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y/o medios solicitados. Asimismo, tendrán que presentar, junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, que exprese y acredite las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de la prueba.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón Anuncios del Ayuntamiento de La Algaba con al menos tres días hábiles de antelación a la fecha de realización de la prueba.

SEXTA. Tribunal Calificador

El tribunal calificador, de conformidad con el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual, deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La composición del Tribunal será la siguiente:

- Presidente.- Un funcionario o personal laboral fijo municipal.
- Secretario.- El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales.- Cuatro vocales, funcionarios o personal laboral fijo municipal y/o de otras Administraciones.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al

Cód. Validación: 6DCDDP37G9JAPAPLGTNNFSY
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14





Ayuntamiento de La Algaba

respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar si concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Procedimiento de selección: concurso-oposición

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación del aspirante que haya superado el proceso selectivo, para su contratación o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN: 60%: (60 PUNTOS)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, siempre que los mismos no estén caducados.

Para el caso de que alguna de las pruebas necesite llevarse a cabo por llamamiento individual, el orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético .

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1) Primer ejercicio: Cuestionario tipo test: 50 puntos máximo.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, propuestos por el tribunal del temario ANEXO II (materias comunes y específicas) de la que sólo una es válida. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

El valor de cada pregunta es 1 puntos.

Cód. Validación: 6DCDDP37G9JPAPLGTNNFSY
Verificación: <https://aalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14





Ayuntamiento de La Algaba

Cada pregunta incorrecta restará 0,20 puntos; no se contabilizarán como error las preguntas no contestadas.

El ejercicio se valorará con un máximo de 50 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos para superarlo.

2) Segundo ejercicio: Práctico: 10 puntos máximos.

El Tribunal propondrá un ejercicio práctico, que versará sobre las funciones, atribuciones y cometidos propios del puesto de trabajo de Auxiliar Ayuda a domicilio (del temario anexo II- Parte II. Materias Específicas), quedando a juicio del Tribunal Calificador su determinación, contenido, características y forma de realización.

En este ejercicio se valorarán las habilidades y destrezas de los aspirantes en las tareas propias del puesto de trabajo. El Tribunal podrá contar con asesoramiento específico (colaboración de Asesores Especialistas) para la preparación y valoración de esta prueba, tal y como se establece en la Base sexta de esta convocatoria (Tribunal Calificador).

La duración máxima de la prueba será determinada por el Tribunal y se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el mismo.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio práctico se publicará en el Tablón de Edictos electrónico de este Ayuntamiento.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico. En caso de empate tendrá preferencia la puntuación otorgada al primer ejercicio, y si persiste se celebrará un sorteo público.

FASE DE CONCURSO (40%): 40 puntos

B).- FASE CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se relaciona a continuación, con un máximo de 40 puntos.

Baremo de concurso:

1) Formación (puntuación máxima 15 puntos):

La valoración de los cursos formativos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, se realizará conforme al siguiente baremo:

- Hasta 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,75 puntos.
- De 81 a 100 horas: 1,00 puntos.
- De 100 a 200 horas: 1,50 puntos.
- De mas de 201 horas: 2,00 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite su duración, no se computarán.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación homologados, dependientes del Ministerio de Educación o de Administración Pública autonómica o provincial, por el SEPE (o equivalente), o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos organizados en aplicación de los Acuerdos marco de formación continua (Diputación provincial de Sevilla, y otros) y los cursos impartidos por Colegios Profesionales y sindicatos.

Cód. Validación: 6DCDDP37G9JPAPLGTNFSY
Verificación: <https://aalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14





Ayuntamiento de La Algaba

No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas o créditos, no pudiendo ser valorados los que no indiquen este requisito. Tampoco se valorarán los cursos que, constando de varias materias, no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración. Asimismo, deberá constar la entidad que impartió la formación.

B) Experiencia laboral (puntuación máxima 25 puntos):

-Experiencia en el puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a domicilio en una Administración Pública Local, a razón de 0,25 puntos por mes.

-Experiencia en el puesto de trabajo de similares características en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,15 puntos por mes.

Los períodos inferiores a un mes se prorratearán y puntuarán en proporción al tiempo prestado en días.

La experiencia en la Administración Pública deberá acreditarse mediante Certificado de Servicios Prestados en la respectiva Administración con indicación de la denominación y categoría profesional del puesto desempeñado, fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento.

Además de los documentos acreditativos anteriores se deberán acompañar con informe de Vida Laboral donde consten los datos que permitan conocer el periodo y la categoría en la que se prestaron los servicios

La valoración de los méritos se efectuará, en todo caso, condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada), que se adjuntará a la instancia. En consecuencia, los méritos que no resulten suficientemente acreditados, no serán objeto de valoración. Por otra parte, en caso de apreciarse por el Tribunal falsedad en lo alegado por algún candidato, éste será excluido del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir. Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias y mantenerse durante todo el proceso, no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

OCTAVA. Relación de aprobados, Calificación final y definitiva.

La calificación total y definitiva de los aspirantes aprobados en la segunda prueba vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas dividida por dos más la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, tendrá preferencia el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la segunda prueba práctica; si persiste el empate, se estará a la nota de la primera prueba teórica; si aun así persistiera el tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre las pruebas que componen la Oposición.

DÉCIMA. - Propuesta de contratación.

Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de aprobados/as por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta del aspirante con mayor puntuación obtenida a la Alcaldía la formalización del correspondiente contrato laboral fijo, clasificando el resto de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá proponer el acceso a las plazas de un número superior de aprobados al de plaza convocada. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

DÉCIMA PRIMERA.- Presentación de documentos, formalización del contrato y periodo de prueba.

Una vez terminada el concurso oposición la su resolución pasarán a definitivas el Tribunal hará

Cód. Validación: 6DCDDP37G9JPAPLGTNNFSY
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14





Ayuntamiento de La Algaba

pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico.

La baremación de los méritos se realizará conforme a la documentación aportada por cada aspirante. En el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en el plazo de diez días hábiles.

Las personas aprobadas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la cláusula segunda: DNI Y TITULACIÓN. Junto al Anexo II, debidamente completado y firmado.

Certificado médico oficial de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de auxiliar de ayuda a domicilio.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la terminación de los diez días anteriores.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá incorporarse en el plazo máximo de un mes.

Al tratarse la plaza convocada de personal laboral fijo, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público, laboral fijo.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA SEGUNDA. Bolsa de Empleo

Los integrantes de la relación de aprobados a que se refiere la Base octava constituirán una bolsa de empleo para eventuales contrataciones temporales del Ayuntamiento que funcionará con arreglo a las siguientes normas:

- 1.- El Ayuntamiento acudirá a la bolsa para la contratación temporal de Auxiliar de Ayuda a domicilio.
- 2.- Se ofrecerá cada contratación al aspirante con mejor puntuación. Si éste la rechazara, se ofrecerá al siguiente y así sucesivamente.

La oferta de contratación se realizará mediante llamada al número de teléfono facilitado por los aspirantes. Se realizarán tres llamadas telefónicas a cada uno de los incluidos en la bolsa, que se acreditarán mediante diligencia del Departamento de RRHH. Si no se lograra contactar con el aspirante determinado tras los tres intentos, el interesado pasará a ocupar el último lugar de la lista.

- 3.- Los aspirantes que rechacen una oferta de contratación serán eliminados de la bolsa, salvo que existiera

Cód. Validación: 6DCDDP37G9JPAPLPTNINFSY
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14





Ayuntamiento de La Algaba

causa de fuerza mayor (motivos de enfermedad manifiesta u otra situación que le impida personalmente ocupar dicho puesto), que será apreciada como tal por la Alcaldía, en cuyo caso conservarán su lugar en la lista, sin perjuicio de contratar a otro aspirante. Sólo cabrá apreciar esta circunstancia en una única ocasión, cualesquiera que sean las circunstancias concurrentes.

4.- No siendo posible prever los supuestos o duración de las contrataciones que eventualmente puedan producirse, el mismo aspirante será sucesivamente llamado para diferentes contrataciones hasta sumar el máximo legal permitido de contratación temporal .

5.- El aspirante que hubiera superado dicho periodo agotará el contrato que tuviera en vigor, y para la siguiente contratación se acudirá al siguiente aspirante, y así sucesivamente.

6.- La bolsa de empleo quedará sin efecto transcurridos 6 años desde la fecha de su constitución. Después de tal plazo, el Ayuntamiento, discrecionalmente, podrá crear una nueva o mantenerla en vigor si hubiera aún aspirantes no contratados. En todo caso, la bolsa quedará sin efecto si no quedaren aspirantes en ella.

DÉCIMA TERCERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, 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.

DÉCIMA CUARTA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I

Solicitud del interesado

Datos del solicitante	
Nombre y apellidos	NIF
Denominación del Puesto Auxiliar de Ayuda a Domicilio Municipal jornada completa	
PROCEDIMIENTO: concurso-oposición	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la	

Cod. Validación: eBCEGDBP37C9JPARAPLGTNNFSY
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14





Ayuntamiento de La Algaba

comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, conforme a la la Oferta de Empleo Público año 2022 y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Tener la nacionalidad española.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, 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.

Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal laboral fijo por **CONCURSO OPOSICIÓN**

Cód. Verificación: ePCDQDP37C9JAPAPLGTNNFSY
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14





Ayuntamiento de La Algaba

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de La Algaba
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas u órganos jurisdiccionales, para el estricto cumplimiento de las funciones y competencias legalmente atribuidas. 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.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente sede electrónica la algaba

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA.

ANEXO II, TEMARIO

PARTE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Fundamentales, Derechos y Deberes: Garantía y Suspensión.

Tema 2. El Municipio. Organización y competencias de los órganos municipales. Competencias del municipio. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 3. La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias, estatuto personal y delegación de competencias. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

Cód. Validación: 6DCDDP37G9JPAPAPLGTNFSY
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14





Ayuntamiento de La Algaba

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 5. El RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La Estructura del sistema tributario, La LGT clasifica los tributos en tasas, contribuciones especiales e impuestos. Por tanto, en principio, el sistema tributario estatal estará constituido por las tasas estatales, las contribuciones especiales estatales y los impuestos estatales. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. Organización territorial del Estado en la constitución. comunidades autónomas: proceso de creación. estatutos de autonomía. organización básica. la administración local:entidades. principios constitucionales y regulación normativa El Estatuto de Autonomía de Andalucía . Estructura y Principios Fundamentales.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El municipio. Disposiciones comunes a las Entidades Locales.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Ley 7/2023, de 6 de julio, de la Función Pública Andalucía: derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen retributivo.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas.

PARTE II . MATERIAS ESPECIFICAS

1.- Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifica la Orden de 15 de noviembre de 2007, reguladora del SAD (Servicio de Ayuda a Domicilio).Según esta Orden por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la comunidad Autónoma de Andalucía, la prestación del servicio comprende las siguientes actuaciones:

Actuaciones de carácter doméstico.

- Actuaciones de carácter personal.
- Actuaciones de carácter educativo.
- Actuaciones de carácter rehabilitador.

2.- Los Servicios Sociales Comunitarios. Plantilla básica de los Servicios Sociales Comunitarios.

3.- Estructura de los Servicios Sociales Comunitarios y servicios que prestan.

4.- El Servicio de Ayuda a Domicilio. Concepto. La figura del Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición, Objetivos y Actuaciones de SAD, Derecho y deberes de SAD

5.- Funciones y tareas del Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio. Normas de Régimen interno y funcionamiento SAD

6.- Principios deontológicos del Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Código Ético Auxiliares SAD

7.- La psicología básica aplicada a la Atención psicosocial domiciliaria de personas dependientes.

8.- Procesos cognitivos del usuario (el pensamiento, la atención, el lenguaje, la memoria, la motivación, las emociones).

9.- El ciclo vital. Envejecimiento y enfermedad. Atención al dependiente con necesidades especiales.

10.- Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación afectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

11.- Los cuidados del hogar. Funciones. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: tipos y almacenamiento. Los cuidados del hogar. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza. Tipos y almacenamiento.

12.- Alimentación y nutrición. Función y clasificación de los alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana. Alimentación en situaciones especiales. Manipulación de alimentos y sus consecuencias.

13.-Prevención de lesiones dorsolumbares en tareas con personas de movilidad reducida.

14.- Atención higiénico sanitaria del dependiente. Higiene personal. Técnicas de aseo e higiene personal: Higiene alimentaria.

15.- El aseo parcial, movilización, traslado y deambulación del dependiente.

16.- Higiene de las personas encamadas. Úlceras y problemas subyacentes. Control de medicación y farmacología. Úlceras por presión: Localización, causas y prevención.

17.- Cuidado y atención a las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades

Cód. Validación: 6DCDDP37G9JPAPLPTGNFSY
Verificación: <https://laalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14





Ayuntamiento de La Algaba

vasculares. cuidado del usuario incontinente. Diabetes mellitus. Parkinson. Enfermedades terminales.

18.- El domicilio del usuario. Seguridad en el domicilio. Sistema de teleasistencia. Gestión y administración del Hogar.

19.- La integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. El papel del Auxiliar en la integración del dependiente. Tratamiento y primeros auxilios para las personas dependientes en el domicilio. Control de medicación y farmacología.

20.- Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. La vivienda y sus riesgos. Los riesgos asociados a la tarea. Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y actividad psico-social. Pautas de actuación ante riesgos laborales.”

Lo que se anuncia para general conocimiento de todos, el Alcalde D. Diego M. Agüera Piñero a fecha firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6DCDDP37G9JPAPLGTNFSY
Verificación: <https://aalgaba.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

