



JOSE MANUEL RUIZ JURADO (1 de 1)
BOLETIN OFICIAL
Fecha Firma: 10/02/2026
HASH: 4932e316e9e0b76b5dfe023eab



***BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAS
PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA AUXILIAR DE
AYUDA A DOMICILIO***

PRIMERA. - Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una nueva bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (C2) con el fin de contar con suficiente personal cualificado para llevar a cabo las contrataciones laborales necesarias por nuevas necesidades planteadas dentro del servicio, las cuales sean necesarias de cubrir y no puedan ser atendidas por el personal incluido en las Bolsas de empleo derivadas del Proceso de Estabilización.

Los puestos referidos están adscritos al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gilena y las funciones a desempeñar 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 las que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y todas aquellas propias del puesto de trabajo, contando que el horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

La normativa reguladora de dicho servicio:

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
- 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.
- Orden de 27 de Julio de 2023, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía Corregido.



Cód. Verificación: TMA905EXRL700XOT7MM5M4Z
Verificación: <https://ojena.seleccionpublica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



- Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007.
- Orden 21 marzo de 2012, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007.



Cód. Verificación: TMA90SEKRL700XOT7MMMSM4Z
Verificación: <https://ojena.sej.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



SEGUNDA. - Modalidad de contrato

La contratación se realizará bajo la modalidad de contrato laboral temporal por la situación de necesidad que se dé en el Ayuntamiento de Gilena, motivado por razones imprevisibles y de necesidad urgente y perentoria acaecida. Las funciones a realizar serán las propias de Auxiliar de Ayuda a domicilio o sustitución de la persona trabajadora de la categoría del Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio (según recoge 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 Andaluza). El servicio está supeditado a la realización de otras tareas que vengan determinadas por esta Administración.

TERCERA. - Requisitos de deben reunir los aspirantes

Para poder tomar parte en la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a. Tener residencia legal en España, conforme a lo dispuesto 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.
- 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.
- d. No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión de la titulación de exigida para el puesto en virtud del artículo 21 de la Orden de 27 de Julio de 2023 de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma Andaluza. Este personal debe de tener la cualificación profesional de Atención Socio Sanitaria a personas en el Domicilio, establecido a continuación:
 - El Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: técnico auxiliar de enfermería, técnico auxiliar de clínica y técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional de grado medio).
 - El título de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de

Cód. Verificación: TMA906EXR4U700XQ7JNMM5M4Z
Verificación: <https://ojena.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Técnico en Atención Socio sanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

- El certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2006, de 1 de agosto.

Igualmente, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencia de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Todos estos requisitos deberán de acreditarse con fecha límite del último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA- Presentación de Instancias

- Las instancias solicitando formar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Gilena de forma presencial o de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, o por los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.
- El plazo para presentar las solicitudes es de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Las bases se publicarán tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gilena <https://gilena.sedelectronica.es/>

- Las personas aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la expiración del plazo de presentación de instancias, con el debido sello de entrada a las unidades registrales.
- La documentación a presentar es la siguiente:
 - Anexo I que acompaña a las presentes bases, debidamente cumplimentado y firmado.
 - Fotocopia del DNI/ NIE, o documentación equivalente en su caso.
 - Fotocopia de la Titulación exigida para acceder a formar parte de la Bolsa.



Cód. Verificación: TMA90SEXRL700XOT7MM5M4Z
Verificación: <https://gilena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

. Documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados, como máximo, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Experiencia Profesional: Contratos de trabajo en el que figure el tiempo, la categoría, el puesto de trabajo de los servicios prestados tanto en Administraciones Públicas como en Centros Privados.

Formación: Los cursos realizados se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia, superación o aprovechamiento de la actividad formativa, indicándose el organismo o entidad que impartió la formación, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas. En su defecto, no se valorarán.

- . Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales y penales.
- . Para el presente proceso selectivo no es preciso el abono de tasa.

QUINTA .- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía de la Corporación, dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el tablón de anuncios de la del Ayuntamiento, o en la página web del mismo, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar su inclusión en caso de resultar excluido.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la fase de baremación. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

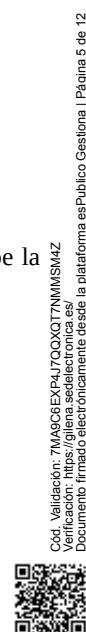
Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web del mismo y en el boletín oficial de la provincia de Sevilla.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia.

SEXTA.- Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto, en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:



Cód. Verificación: TMA905EXR4U700XOT7NNMSM4Z
Verificación: <https://ojuna.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

Presidente/a, cuatro vocales y Secretario/a. Todos los miembros tendrán voz y voto a excepción de secretaria, voz sin voto.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el acceso de dicho proceso selectivo. Dicha composición será aprobada por Resolución de la Presidencia de la Corporación, que junto con la lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la Presidencia, una vocalía y la Secretaría. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gilena, conforme a los artículos de la citada Ley 39/2015.

SÉPTIMA. - Sistema de Selección

Constará de una única fase: concurso de méritos, que se realizará de acuerdo con el baremo establecido seguidamente:

La puntuación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas.

Experiencia Profesional

Se valorarán los siguientes méritos:

- Por cada mes completo trabajado como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, con vínculo funcionario o personal laboral, en cualquier Administración Pública o entidades privadas (0,20 puntos).

En el caso de que el periodo de trabajo fuera inferior al mes, se calculara a prorrata de la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días; de igual manera, los contratos a tiempo parciales, se calculará a prorrata de la puntuación correspondiente.

Cód. Verificación: TMA90SEKRL700XOT7NMMSM4Z
Verificación: <https://gilena.seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Los méritos de experiencia serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación en el momento de presentar la solicitud:

En caso de Administraciones Públicas:

- Certificado de servicios prestados o contrato laboral.
- Vida laboral.

-

- En caso de empresas/entidades privadas:

- Contratos o certificado de empresa
- Vida laboral

Por formación

La valoración de cada curso, seminario o jornada relacionada con el puesto al que se opta, de acuerdo a la siguiente escala:

- Cursos de 300 o más horas: 0.50 puntos
- Cursos de 100 a 299 horas: 0.40 puntos
- Cursos de 75 a 99 horas: 0.30 puntos
- Cursos de 50 a 74: 0.20 puntos
- Cursos de 20 a 49 horas: 0.10 puntos

En ningún caso podrán valorarse cursos, seminarios, jornadas o másteres de duración inferior a 20 horas.

Los méritos de formación serán acreditados con copia de los títulos correspondientes en el momento de presentar la solicitud.

Solo se valorarán los cursos, seminarios, jornadas o master impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Organismos o Entidades Públicas, Sindicatos o Entidades Privadas con homologación acreditada para impartir la formación de que se trate.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, jornadas, seminarios etc., tales como mesas redondas, encuentros, debates, publicaciones u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

OCTAVA.- Valoración del proceso selectivo

Bareados los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista provisional de los aspirantes con la puntuación obtenida, ordenados por estricto orden de mayor a menor puntuación, será aprobado por Resolución publicada en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Gilena y en la sede electrónica del mismo. En caso de empate de puntuación serán dirimidos antes de la publicación del listado, los cuales se resolverá con los siguientes criterios:

Cód. Verificación: TMA90SEKRL700XOTJNMMSM4Z
Verificación: <https://gilena.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Se otorgará preferencia a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia laboral de persistir el empate sería la mayor obtenida en el apartado de formación, y si siguiera persistiendo pues por sorteo.

Los aspirantes que aparecen en dicha lista provisional, dispondrán de un plazo de cinco días naturales para posibles reclamaciones y/o alegaciones.

Pasado dicho periodo, si se dieran reclamaciones serán resueltas por el Tribunal, o en el caso de que no se diera ninguna se elevará a Resolución Definitiva dicho listado de calificaciones, ordenadas por orden de prelación (de mayor a menor).

NOVENA. - Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

- Finalizado el proceso selectivo, se procederá a la creación de una Bolsa de Empleo, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades del servicio, en los términos legales establecidos.
- Las personas integrantes de la bolsa ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto el número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.
- El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.
- La bolsa de trabajo tiene como finalidad cubrir las necesidades temporales de contratación.
- Las personas candidatas que figuren en la bolsa de empleo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:
- El orden de llamamiento se realizará por orden de puntuación obtenida en el proceso de baremación.

La oferta se hará siempre mediante llamada telefónica. Solo en casos excepcionales, debidamente justificados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos. Caso de no atender la comunicación realizada se considera que el/la aspirante renuncia al contrato ofertado y pasara a la situación de ilocalizable y no disponible.

Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no acepten el trabajo por causas justificadas, deberán de aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, a contar desde la realización de la llamada de teléfono. De ser aceptada la justificación,

Cód. Verificación: TMA90SEXRL700XQ7JNMMSM4Z
Verificación: <https://ojena.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



permanecerá en el mismo puesto que ocupaba en la bolsa de empleo.

Si el interesado o interesada tras la aceptación del puesto, rechazara la oferta de empleo por acción u omisión, el interesado será excluido de la Bolsa.

DÉCIMA. - Incidencias

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

UNDÉCIMA. - Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		TELÉFONO	DNI/NIE/CIF
REPRESENTANTE (en su caso)		TELÉFONO	DNI/NIE/CIF
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.POSTAL	EMAIL
NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTADOR			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Datos para el envío de los avisos de notificación:			
Email:		Teléfono móvil:	

EXPERIENCIA PROFESIONAL		
EXPERIENCIA	TEMPORALIDAD	PUNTOS

Cód. Verificación: 7MA90SEK94U700XQ7JNMMSM4Z
Verificación: <https://ojena.seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12







Cód. Verificación: TMA90SEKRL700XOT7MMMSM4Z
Verificación: <https://ojena.sej.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12





FORMACIÓN		
NOMBRE DEL CURSO	HORAS	PUNTOS

FIRMA

Con la firma del presente documento, conforme que los apartados son correctos, acepto las condiciones de

lo solicitado y adjunto toda la documentación requerida.

En Gilena adede

Fdo.



Cód. Verificación: 7MA90SEVR4U700XOT7ANM5M4Z
Verificación: <https://gilena.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en el reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril del 2016 y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE 6 Diciembre 2018), se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero Automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Gilena.

La finalidad del citado fichero es la tramitación de los expedientes administrativos de esta Administración Pública, sin que los mismos sean cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal (artículo 11.2, letra b, de la mencionada Ley Orgánica).

El tratamiento de los referidos datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta declaración supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de sus datos personales incorporados a la misma.

Podrá usted ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del referido Reglamento (UE) 2016/679 (Acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición), dirigiéndose al responsable del tratamiento, a través del correo habilitado para el Delegado de Protección de Datos, o a través de la red de oficinas de asistencia en materias de registros.

Asimismo, le indicamos que podrá usted presentar reclamaciones ante el Consejo Andaluz de Transparencia y Protección de Datos (Plaza Nueva, nº 4, 5ª Planta, 41001, Sevilla. Tlf. 955041408, Fax 955548000, dirección de correo electrónico: ctpdandalucia@juntadeandalucia.es).

En Gilena, a fecha de firma digital.

EL ALCALDE,

Fdo.: José M. Ruiz Jurado

Cód. Verificación: 7MA9GSEKRL700XOT7NMMSM4Z
Verificación: <https://gilena.se/eletronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

