

ANUNCIO LEBRIJA

La Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2026 aprobó las bases y la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la constitución de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio destinada a la cobertura de necesidades temporales y sustituciones en el servicio de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Lebrija. Se procede a la publicación íntegra de las bases.

BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DESTINADA A LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES Y SUSTITUCIONES EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA (SEVILLA)

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la formación, mediante el sistema de **concurso**, de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Lebrija, que rija el orden de llamamiento para la contratación con carácter temporal de personal **Auxiliar de Ayuda a domicilio**, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, vacaciones, acumulación de tareas o creación de nuevo servicio y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal del Servicio. Por tanto, esta bolsa no es un instrumento que sustituya los procedimientos selectivos para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo.
2. El Servicio de Ayuda a Domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio, con el fin de atender las necesidades básicas de la vida diaria de la persona en situación de dependencia, usuaria de dicho Servicio.
3. Las funciones a desempeñar serán las propias del perfil profesional del Auxiliar de Ayuda a Domicilio, establecidas en el artículo 21, apartados 2 y 3 de la Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. Las condiciones laborales, incluyendo el horario y el salario, se regirán por el convenio aplicable al servicio de ayuda a domicilio que esté vigente en el momento de la contratación.

Segunda. - Requisitos de los aspirantes.

Para participar en este proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1

Código Seguro De Verificación	xgN9GfXzP461fNbl+9zP/g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
Observaciones		Página	1/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



A) Requisitos Generales:

1. Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del empleado Público.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
3. Tener la capacidad funcional, física o psíquica, para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado.
4. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.
5. 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 el desempeño de tales funciones.

B) Requisitos Específicos:

Conforme a la normativa vigente, las personas aspirantes deben acreditar la cualificación profesional requerida mediante uno de los siguientes títulos o certificados:

- a) El título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).
- b) El título de de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).
- c) El título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.
- d) El certificado de profesionalidad de Atención 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 en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

Código Seguro De Verificación	xgN9GfxzP461fmb1+9zP/g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
Observaciones		Página	2/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfxzP461fmb1%2B9zP%2Fg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



f) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

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

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Tercera.- Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las solicitudes para formar parte de la convocatoria se presentarán en el modelo normalizado de solicitud que se acompaña como **Anexo I y II**, en el que las personas aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Lebrija, y se presentarán en el Registro General de esta Entidad, sito en calle Plaza España nº1 de Lebrija, en el Registro del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, sito en C/ Corredera, 70, en horario de 10:30 a 12:30 horas y en la sede electrónica municipal: <https://sede.lebrija.es>, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ** días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento.

4. Las personas que deseen participar en el presente procedimiento de selección habrán de abonar la cantidad de **OCHO EUROS (8 €) y adjuntar a la solicitud el justificante de abono de las tasas establecidas** en las Ordenanzas Fiscales Municipales. La citada tasa se habrá de abonar en la siguiente cuenta bancaria, indicando junto al concepto "Auxiliar Ayuda a Domicilio 2026" y el número del DNI de la persona que presenta la solicitud:

C/C: ES43 0049 4963 8925 1104 3919

Beneficiario: Ayuntamiento de Lebrija

Concepto: Auxiliar Ayuda a Domicilio 2026 - DNI del solicitante

Quedan exentas del pago de la mencionada tasa, aquellas personas que aporten certificado oficial de **reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%**, o quienes se encuentren en **situación de desempleo**, mediante la aportación de un **Certificado de períodos de inscripción de demandante de empleo** emitido por el Servicio Andaluz de Empleo u Organismo Autónomo equivalente junto con un **Informe de Vida laboral** vigente a la fecha de la presentación de la solicitud.

Código Seguro De Verificación	xgN9GfXzP461fNbl+9zP/g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
Observaciones		Página	3/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



5. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I., en vigor.
- Documentos acreditativos de cualquiera de los certificados y títulos requeridos para formar parte de esta bolsa, así como los méritos que desee aportar.
- Justificante de haber abonado la tasa correspondiente o de estar exento de la misma.

6. En cuanto a la documentación a aportar para acreditar los méritos:

- **La experiencia laboral** como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se acreditará aportando certificados de empresas y vida laboral, en la que deberán figurar periodos trabajados, categoría, grupo de cotización y funciones.
- **Los cursos de formación** se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido.

7. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que se hayan documentado y presentado en plazo.

8. En caso de que el solicitante entregue la documentación en un registro diferente al general o electrónico del Ayuntamiento de Lebrija como establece el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, deberán remitir copia a la siguiente dirección de email: bienestarocial@lebrija.es con el asunto "PROCESO SELECTIVO BOLSA AYUDA A DOMICILIO".

Cuarta.- Admisión de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde, o por delegación el Concejale competente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación de la página web municipal (www.lebrija.es).

Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de **3 días hábiles**, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Concluido el plazo de alegaciones y/o subsanación de errores, será rechazado o aceptado en la Resolución de aprobación de la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
xgN9GfXzP461fNbl+9zP/g==	Firmado	22/04/2026 14:55:22
Firmado Por	Página	4/14
Observaciones		
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	



Junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por la Alcaldía o Concejalía Delegada, se designará a los miembros del Tribunal calificador, publicándose dicha designación a los efectos de posibles recusaciones.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se publicarán en el tablón de edictos accesible a través de la página web municipal.

La participación en este proceso selectivo conlleva la aceptación de las presentes Bases.

Quinta.- Órgano de selección.

1. Todos los miembros del tribunal de selección contarán con voz y voto salvo el Secretario y, serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no se contradiga con ésta, en lo señalado en el artículo 4 apartados e y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

2. El órgano de selección en las presentes bases estará compuesto por el Presidente, tres vocales, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, o en quien se delegue.

La designación de los miembros de los tribunales de selección se efectuará por el órgano competente de la Corporación, y se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lebrija en la dirección <http://www.lebrija.es> junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a los efectos de posibles recusaciones. Asimismo se designarán suplentes que, alternativamente de los titulares respectivos, integrarán dicho tribunal.

3. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, de la mitad mas uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia de su Presidente y el Secretario o persona que los sustituya.
4. El tribunal de selección podrá incorporar a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para todas o algunas de las deliberaciones, actuando con voz y sin voto.
5. Los/as miembros del tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del tribunal de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

6. El tribunal de selección queda facultado para dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen

Código Seguro De Verificación	xgN9GfXzP461fnb1+9zP/g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fnb1%2B9zP%2Fg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



desarrollo del mismo, aplicar el baremo correspondiente establecido en dichas bases y resolver las dudas que se presenten.

7. De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos/as los/as miembros del tribunal.

Sexta.- Proceso selectivo.

De conformidad con lo previsto en los artículos 59 y 61 de la Ley del EBEP, el sistema selectivo para la provisión de la categoría del presente proceso selectivo será el de **concurso**.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase, de acuerdo con el baremo que se indica, los siguientes:

A) EXPERIENCIA LABORAL (máximo 70 puntos):

- Servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria (**Auxiliar de Ayuda a Domicilio**) en Administración Local a razón de **0,50 puntos** por mes trabajado.
- Servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria (**Auxiliar de Ayuda a Domicilio**) en otras Administraciones Públicas o sus Organismos Autónomos a razón de **0,30 puntos** por mes trabajado.
- Servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria (**Auxiliar de Ayuda a Domicilio**) en entidades privadas a razón de **0,20 puntos** por mes trabajado.
- Servicios prestados en puestos de similar categoría a la de la convocatoria en Administraciones Públicas y entidades privadas a razón de **0,15 puntos** por mes trabajado.

El tiempo en que se hubiesen prestado servicios a jornada completa simultáneamente en diferentes entidades, será considerado como un único periodo de valoración.

Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Código Seguro De Verificación	xgN9GfXzP461fNbl+9zP/g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22	
Observaciones		Página	6/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

B) FORMACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL DESEMPEÑO DEL PUESTO (máximo 30 puntos):

- **Cursos expedidos por Sindicatos, ONG, Universidades, Administraciones Públicas.**
 - Cursos entre 25-50 horas: 0,25 puntos por curso.
 - Cursos entre 51-100 horas: 0,50 puntos por curso.
 - Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

- **Cursos expedidos por otras entidades.**
 - Cursos entre 25-50 horas: 0,15 puntos por curso.
 - Cursos entre 51-100 horas: 0,25 puntos por curso.
 - Cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos por curso.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos los apartados de experiencia profesional y formación específica.

Séptima.- Calificación obtenida y constitución de la bolsa.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lebrija, la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados a que se refiere la Base Sexta, por orden decreciente de puntuación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La resolución de estas alegaciones se hará pública junto a la lista definitiva de aspirantes que forman parte de la bolsa. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

En aquéllos supuestos en los que dos o más aspirantes obtuviesen igual puntuación, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo al siguiente criterio:

1. Primero, mayor tiempo de servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria (**Auxiliar de Ayuda a Domicilio**) en Administración Local.
2. Segundo, de persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y

7

Código Seguro De Verificación	xgN9GfXzP461fnb1+9zP/g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fnb1%2B9zP%2Fg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el año correspondiente al de publicación de las presentes bases.

Por último, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lebrija la relación de aspirantes por el orden de puntuación total alcanzada y elevará al órgano competente la propuesta de la lista que conformará la Bolsa de Ayuda a Domicilio.

Octava. Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.

1. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenido en el proceso de selección por cada uno/a de los/as aspirantes.
2. Producida la necesidad de contratación de la categoría a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar por orden de prelación, a través de llamada telefónica al número de teléfono indicado en su solicitud y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico.

En caso de que los/as seleccionados/as para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil y dirección de correo electrónico designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

3. Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de **dos días hábiles**, pasando a ocupar el último lugar en la lista de bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.

Código Seguro De Verificación	xgN9GfXzP461fNb1+9zP/g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
Observaciones		Página	8/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNb1%2B9zP%2Fg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.
4. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, las siguientes:
- Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
 - Haber renunciado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lebrija.
 - Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Ayuntamiento de Lebrija, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
 - Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

Novena.- Presentación de documentación

En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente contrato, la persona aspirante deberá presentar en el plazo de **dos días hábiles** la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - b) Fotocopia del título exigido.
 - c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - d) Declaración jurada de no padecer enfermedad física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones a realizar.
- En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la contratación, deberá aportar Certificado emitido por los Órganos competentes del Ministerio o Consejería competente acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- e) Número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato para el abono de la nómina.

Código Seguro De Verificación	xgN9GfXzP461fnb1+9zP/g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fnb1%2B9zP%2Fg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Si la persona aspirante no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación, quedando excluido de la bolsa de trabajo.

Décima.- Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente encriptado.

Undécima.- Régimen jurídico de la contratación.

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y cualesquiera otras normas de aplicación vigente en cada momento.

La extinción del contrato de trabajo suscrito por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa.

Si durante la vigencia del contrato, el/la interesado/a renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado/a automáticamente de la Bolsa.

Serán también causa de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, la renuncia voluntaria y expresa a la pertenencia a la Bolsa.

Duodécima. Incidencias.

Las presentes bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el Art. 112 1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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

Código Seguro De Verificación	xgN9GfXzP461fnb1+9zP/g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fnb1%2B9zP%2Fg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, el Real decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración y demás disposiciones de aplicación a los procesos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Décimo tercera. Publicación de la convocatoria.

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de edictos virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lebrija accesible a través de la página web www.lebrija.es.

Décimo cuarta. Periodo de vigencia de la bolsa.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de **tres años desde la fecha de su constitución**, pudiendo prorrogarse por un año más, hasta un máximo de **cuatro años**, siempre que no se haya constituido una nueva bolsa.

Con carácter general, la vigencia de las bolsas de trabajo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo, que conllevará la constitución de una nueva bolsa, y en su caso, la extinción de la anterior.

En todo caso, si transcurridos 4 años desde la creación de una bolsa de trabajo no se ha celebrado un proceso selectivo, la bolsa de trabajo quedará extinguida y se atenderá a lo estipulado para la creación de una nueva.

En Lebrija, a la fecha de la firma electrónica,

El Alcalde

Fdo.- José Benito Barroso Sánchez

Código Seguro De Verificación	xgN9GfXzP461fNbl+9zP/g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22	
Observaciones		Página	11/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA.****DATOS PERSONALES:**

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

N.I.F. _____ DIRECCIÓN _____

C.P. _____ PROVINCIA _____ MUNICIPIO _____

TELÉFONO/MÓVIL _____ CORREO ELECTRÓNICO _____

EXPONE:

Que vista la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Lebrija para la formación de una Bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, por todo ello,

SOLICITO:

Sea admitida a trámite dicha solicitud para el procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Lebrija para la creación de una de una bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, y declara ser ciertos, bajo responsabilidad los datos que se consignan, así como me comprometo a acreditar documentalmente, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación exigida.

En Lebrija, a ____ de _____ 2026.

Fdo.: _____

A/A ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

Aviso Legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

Responsable del tratamiento: El Ayuntamiento de Lebrija.

Finalidad: Presentación de escritos.

Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Lebrija. Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.

Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
xgN9GfXzP461fNbl+9zP/g==	Firmado	22/04/2026 14:55:22
Firmado Por Jose Benito Barroso Sanchez	Página	12/14
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).



ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.

Nombre y Apellidos	D.N.I / N.I.E.

1.- MÉRITOS ALEGADOS. EXPERIENCIA LABORAL

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
N.º Doc.	Organismo/empresa y Periodos	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
	Organismo/Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	Organismo/ Empresa: Periodo: Puesto de trabajo/Ocupación:			
	TOTAL VALORACIÓN			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se aumentarán tantas filas como sean necesarias. Se deberá deponer en el mismo orden que en el expediente y solicitud. Se deberá cumplimentar en letras mayúsculas.

Código Seguro De Verificación	xgN9GfXzP461fNbl+9zP/g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNbl%2B9zP%2Fg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



2.- MÉRITOS ALEGADOS. FORMACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL DESEMPEÑO DEL PUESTO – cursos directamente relacionados con dichas funciones.

Nº Doc.	Denominación	Horas	Puntuación	A cumplimentar por el Tribunal	
				Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL VALORACIÓN					

En Lebrija, a ___ de _____ de 2026

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

Aviso Legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:
 Responsable del tratamiento: El Ayuntamiento de Lebrija.
 Finalidad: Presentación de escritos.
 Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Lebrija. Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
 Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.
 Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

Código Seguro De Verificación	xgN9GfXzP461fNb1+9zP/g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	22/04/2026 14:55:22	
Observaciones		Página	14/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/xgN9GfXzP461fNb1%2B9zP%2Fg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			