

**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA****SUMARIO**

Resolución de Alcaldía nº 777 de fecha 21/05/2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Fisioterapeuta por el procedimiento de concurso de méritos.

**TEXTO**

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA SELECCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE FISIOTERAPEUTA, CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, PARA EL AYUNTAMIENTO DE PEDRERA (SEVILLA), POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, MEDIANTE OFERTA GENÉRICA AL S.A.E.

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

El objeto de las presentes bases es establecer las normas que habrán de regir el proceso de selección mediante solicitud de candidatos/as al Servicio Andaluz de Empleo para la bolsa de trabajo de fisioterapeuta mediante concurso de méritos como FISIOTERAPEUTA, grupo de clasificación A2, para la sustitución transitoria del titular, durante el tiempo estrictamente necesario.

Grupo	A
Subgrupo	A2
Denominación	Fisioterapeuta
Funciones encomendadas	Las que se describen en el punto Quinto.

**SEGUNDA. Modalidad.**

La contratación se hará por personal laboral temporal mediante contrato por sustitución.(Artículo 15.3 de Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.)

**TERCERA. Legislación aplicable.**

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en:

Código Seguro de Verificación	IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU	Fecha	21/05/2026 12:22:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	LUCIA RUIZ GALVEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU</a>	Página	1/7



- Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Y demás legislación aplicable y las presentes Bases.

**CUARTA. Requisitos de los/as aspirantes.**

Para participar en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad 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
- Estar en posesión del título de Grado en Fisioterapia o equivalente

**QUINTA. - Funciones del puesto.**

Las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, entre otras, son las siguientes:

- Puesta en marcha, ejecución, seguimiento, supervisión y evaluación de las actividades programadas, así como incorporación de las medidas correctoras necesarias.

Código Seguro de Verificación	IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU	Fecha	21/05/2026 12:22:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	LUCIA RUIZ GALVEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU</a>	Página	2/7



- Fomentar la adquisición de habilidades para la vida diaria y la participación activa de las personas usuarias para aumentar su autonomía y mejorar su calidad de vida, implicando al resto del equipo para ello.
  - Además de su planificación y diseño, ejercer la responsabilidad técnica sobre las terapias y tratamientos realizados, tanto a personas usuarias de la unidad de estancia diurna, como del centro ocupacional. Destacando tratamientos de neuro-rehabilitación, cardio respiratorios, de reeducación postural y de la marcha, equilibrio y fortalecimiento de la musculatura, y los tratamientos individuales y ejercicios activos y de relajación a los usuarios y usuarias del centro ocupacional, tanto en el gimnasio del centro, como en el salón o al aire libre si las condiciones meteorológicas lo permiten. Ocasionalmente, fisioterapia respiratoria si se da el caso de un exceso de mucosidad en las personas atendidas, así como el tratamiento de las lesiones esporádicas que se den.
  - Gestionar y tramitar los expedientes que estén bajo su responsabilidad, realizar, revisar y/o actualizar las historias clínicas de las personas atendidas. Elaborar los informes técnicos que le sean requeridos en el ámbito de sus competencias.
  - Diseñar, organizar y ejecutar los programas de actividades de promoción de la actividad física y hábitos saludables.
  - Atender, informar y orientar tanto a las personas usuarias del servicio, como a las responsables de las mismas si es el caso, en las materias de su competencia.
  - Control y coordinación del cuadrante de uso de las instalaciones, incluyendo la piscina municipal, para realizar la programación de las actividades, así como el material que se precise para el desarrollo de las mismas.
  - Supervisar la conservación y el mantenimiento de las instalaciones, equipamientos y medios que se utilicen.
  - Complimentar y/o tramitar los soportes documentales incluidos en el puesto de trabajo (fichas, hojas de valoración, etc.). Labores de gestión administrativa del Servicio.
  - Buscar y proponer la adquisición de nuevos equipamientos y medios, de acuerdo con las necesidades detectadas, proporcionando para ello la información pertinente para su adquisición.
  - Elaborar material para usarlo con las personas usuarias (panel de motricidad fina, panel de estimulación sensorial, juegos...)
- Otras tareas vinculadas a su puesto:
- Orientar al equipo de asistencia y cuidado personal sobre las técnicas de transferencia y postura corporal de las personas usuarias. Así como de las actividades de la vida diaria que éstas puedan realizar de forma autónoma o con ayuda determinada, para que las supervisen, o para que las lleven a cabo, si es el caso.
  - Colaborar en la realización de las tareas del equipo de asistencia y cuidado personal, cuando sea necesario.
  - Acompañar a los usuarios y usuarias en la furgoneta durante los traslados a su domicilio.
  - Tutorizar las prácticas clínicas del alumnado de cuarto grado en fisioterapia de la Escuela Universitaria de Osuna, así como realizar las actividades de coordinación necesarias para ello, con dicha escuela universitaria.
- Así mismo, también son importantes:
- Cumplimiento de la normativa básica de prevención de riesgos laborales.
  - Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría, para la cual haya recibido instrucción, según establezca la normativa vigente y así lo disponga la dependencia jerárquica que orgánicamente se determine.

**SEXTA. - Admisión de Aspirantes.**

Se tramitará la correspondiente oferta al Servicio Andaluz de Empleo, el cual facilitará un máximo de 10 personas candidatas.

**SÉPTIMA.- Órgano de Selección.**

Los miembros del Órgano de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento

Código Seguro de Verificación	IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU	Fecha	21/05/2026 12:22:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	LUCIA RUIZ GALVEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU</a>	Página	3/7



de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Órgano, por mayoría.

El Órgano de Selección actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurran el/la presidente/a y el secretario/a, sean titulares o suplentes. Las decisiones del Órgano de Selección se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como presidente.

En todos los casos, todos los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2.015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Presidencia, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2.015. Cuando lo considere conveniente el Órgano de Selección podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto. El Órgano de Selección queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

**OCTAVA.- Sistema de selección.**

El proceso de selección de los aspirantes consta de la siguiente fase:

1.-Concurso 70 puntos

**8.1.-FASE CONCURSO**

Esta fase tendrá un máximo de 70 puntos, serán méritos puntuables:

**8.1.A.- FORMACIÓN: máximo 20 puntos.**

Impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que se opta con el siguiente baremo:

DURACIÓN	Con diploma de aprovechamiento	de	Con diploma de asistencia
10 a 20 horas	0,20		0,10
21 a 40 horas	0,40		0,20
41 a 100 horas	0,60		0,30
101 a 200 horas	0,75		0,40
Mas de 200 horas	1,00		0,60

Los títulos, certificados o diplomas que no indiquen el número de horas o créditos obtenidos, no serán computables.1 crédito = 10 horas

Tendrán la consideración de cursos oficiales los organizados por Instituciones Públicas, la

Código Seguro de Verificación	IV7RG7PPB5BNVBSY5GCKADEAU	Fecha	21/05/2026 12:22:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	LUCIA RUIZ GALVEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RG7PPB5BNVBSY5GCKADEAU	Página	4/7



Universidad u otras Entidades o centros docentes públicos privados, cuando estén homologados por los Institutos o Escuelas Oficiales de Formación.

**8.1.B.- EXPERIENCIA LABORAL: máximo 20 puntos**

Por mes de servicio en cualquier Administración Pública o en entidades con capital 100% público, en puestos de iguales o similares características al que se convoca	0,20 puntos por cada mes completo
Por mes de servicio en entidades privadas en puestos de iguales o similares características al que se convoca	0,10 puntos por cada mes completo

La prestación de servicios mediante relación funcionarial o contratación laboral en la Administración Pública se acreditará preferentemente mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en el que deberá constar la denominación del puesto que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo; o mediante acta de toma de posesión que acredite el mérito alegado. En todo caso será necesario aportar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La prestación de servicios mediante contratación laboral se podrá acreditar mediante copias de los contratos o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. En todo caso será necesario aportar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El Órgano de Selección examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

**8.1.C.- ENTREVISTA**

La puntuación máxima será de 30 puntos.

Los/las aspirantes serán convocados para la Entrevista en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Consistirá en una entrevista estructurada a los/las aspirantes convocados/as, en la que el Órgano de Selección Permanente interpelará al aspirante con preguntas relacionadas con sus conocimientos, aptitudes y las funciones vinculadas a las exigidas para el desarrollo del puesto a desempeñar, las cuales se describen en el punto Quinto.

La entrevista será requisito imprescindible para la superación del proceso de selección, en el caso de no superarla, el/la candidato/a quedará automáticamente excluido/a del proceso.

La entrevista-prueba tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, siendo preciso superar la puntuación mínima de 15 puntos.

Si a juicio del tribunal no existe ningún candidato que pueda desarrollar las funciones de forma solvente, el proceso podrá quedar desierto.

El orden de las personas aspirantes, en su caso, se iniciará alfabéticamente por aquellas cuyo apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del

Código Seguro de Verificación	IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU	Fecha	21/05/2026 12:22:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	LUCIA RUIZ GALVEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU</a>	Página	5/7



sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE del 31 de julio de 2024).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

#### **NOVENA.- Lugar y calendario de realización de las pruebas.**

El Órgano de Selección contactará con los candidatos recibidos del Servicio Andaluz de Empleo a fin de requerir documentación y realizar los avisos, citaciones y convocatorias que el Órgano haya de hacer a los aspirantes mediante correo electrónico y/o llamada telefónica facilitados por el propio Servicio Andaluz de Empleo.

La documentación a presentar por los candidatos seleccionados por el SAE será:

- D.N.I.
- Titulaciones académicas.
- Cursos de formación.
- Certificado de servicios prestados, actas de toma de posesión, contratos de trabajo, etc.
- Informe de vida laboral.

#### **DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.**

Concluidas las pruebas (concurso y entrevista), se elevará al órgano competente propuesta del candidato/a para su contratación. El órgano competente procederá a la contratación, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El Órgano de Selección Permanente podrá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución.

#### **UNDÉCIMA . -Publicidad de la Convocatoria.**

Dicha convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pedrera y en su página web:  
<https://sede.pedrera.es/opencms/opencms/sede>

#### **DÉCIMOSEGUNDA . -Incidencias.**

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la persona titular de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a su publicación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Código Seguro de Verificación	IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU	Fecha	21/05/2026 12:22:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	LUCIA RUIZ GALVEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU</a>	Página	6/7



[dirección <https://sede.pedrera.es/opencms/opencms/sede>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Pedrera, a fecha de firma electrónica  
La Alcaldesa-Presidenta

Fdo: Lucia Ruiz Gálvez

Código Seguro de Verificación	IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU	Fecha	21/05/2026 12:22:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	LUCIA RUIZ GALVEZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RG7PPB5BNVOBSY5GCKADEAU</a>	Página	7/7

