

**Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe****ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA**

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0496 de fecha 16/06/2026 del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe se aprueban las bases y la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición para la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (C2).

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	31/03/2026	
Informe Jurídico	31/03/2026	
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de selección	12/06/2026	
Informe de Secretaría	15/06/2026	
Informe de Fiscalización requisitos previos	16/06/2026	

Características de las plazas vacantes objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Auxiliar de ayuda a domicilio
Régimen	Laboral fijo
Grupo/Subgrupo/ Categoría profesional	C2
Titulación exigible	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 Socio sanitaria 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

JOSE ANTONIO GELLO LOPEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 16/06/2026
HASH: 5b3ab4ebc0a94a72a6dc0ff942ef1d8c

Cód. Verificación: 49F2795KJF7LJ0604VLTMCVX
Verificación: https://albadidelaljarafe.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

	<p>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.</p> <p>d) 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</p> <p>e) El certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.</p> <p>f) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.</p>
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura de la plaza vacante anteriormente referenciada, en los siguientes términos:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, PERSONAL LABORAL FIJO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBAIDA DEL ALJARAFE (SEVILLA), MEDIANTE OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

PRIMERO. Normas generales

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la siguiente plaza de conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 2026-0141, de fecha 3 de marzo de 2026, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2026 y cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Servicios Sociales
Denominación del puesto	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Naturaleza	Laboral
Categoría Laboral	C2

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Validación: 46E7205KJF7LJ0E64FV17MCMX
 Verificación: https://sede.diputaciondesevilla.es/validacion/46E7205KJF7LJ0E64FV17MCMX
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Jornada	32,5 h/semanales
N.º vacantes	Una
Proceso selectivo	Concurso-oposición

Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas como opositor, interesado, aspirante, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDO. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo de una plaza vacante y presupuestada, de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, mediante el sistema de concurso-oposición, Categoría laboral C2, de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (Sevilla) correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 45 de fecha 6 de Marzo de 2026.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen todos los requisitos establecidos en el art. 56 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, según se relaciona en esta Base.

Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

• Requisitos:

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 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.

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 empleo público.

e. Poseer la titulación exigida, o, cuando así se disponga expresamente, cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Código de Verificación: 40E2705K1F7LJ0E64VLTMCWV
Verificar en: <https://sede.diputacionde Sevilla.es/sede/verificador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

participación en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

En virtud del artículo 21 de la Orden de 27 de Julio de 2023, de la Consejería de Inclusión, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el personal auxiliar de ayuda a domicilio se encarga de la atención directa a las personas usuarias mediante la realización de las actuaciones establecidas personales y domésticas) en el proyecto de intervención social.

Este personal debe tener la cualificación profesional de Atención Socio Sanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados que se determinan a continuación:

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 Socio sanitaria 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 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

e) El certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

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

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

f. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

g. No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado o, en caso de convocatoria de procesos selectivos para el acceso a la condición de personal laboral, no ostentar esta condición de personal laboral fijo al servicio de la Administración en la categoría profesional convocada.

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Validación: 46F2705KJF7LJ0E6MVL7MCMX
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/sede/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

g. Haber abonado la Tasa por participación e procesos selectivos en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

CUARTO. Forma y Plazo de presentación de instancias.

4.1. Las instancias (Anexo II), junto a la preceptiva documentación, solicitando tomar parte en las pruebas de acceso de la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, presentándose en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo II), en el que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Cuando las solicitudes se presenten en alguno de los lugares previstos en el citado artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que, no sea el registro (físico o electrónico) del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío de la documentación y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, adjuntando copia de la solicitud, al siguiente correo electrónico: adtvo.secretariaalbaida@gmail.com

A tal efecto, en el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que en la misma sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de ser certificada.

La documentación a presentar es la siguiente:

- Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo II).
- Copia del DNI o documento correspondiente.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe o documentación acreditativa de exención de la misma, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Respecto de la experiencia profesional: Certificado de los servicios prestados en la Administración Pública en el que figure categoría y puesto de trabajo (Anexo I: Certificación Servicios Previos) o Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo. En este último caso, no se valorará la experiencia laboral en la que no se aporten ambos documentos.
 - Respecto de la formación: Los cursos realizados, se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia, superación y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración. Aquellos títulos en los que no conste el número de horas, o en su defecto elementos

Código de Verificación: 4062705KJF7LJ0694VLTMCWV
Verificación: <https://sede.diputaciondehuelva.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

indubitados de su extensión temporal, no se valorarán.

4.2 Tasas por derechos de examen

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe que puede ser consultada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 280 de 2 de diciembre de 2016, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 30 € (treinta euros). La tasa se abonará mediante ingreso en la cuenta corriente con n.º IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804, cuyo titular es el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, indicándose en el concepto del ingreso:

Aux. A. Dom.+DNI aspirante+Nombre del aspirante

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

Se advierte a los interesados que la falta de abono de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe no es susceptible de subsanación.

4.3 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dicho extracto se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Andalucía. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín oficial de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe. <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.4. Protección de datos.

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos serán tratados conforme establece el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

Con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de los interesados en participar en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe y no serán cedidos, salvo los supuestos previstos en la ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede electrónica, apartado tablón de anuncios, Portal de Transparencia y Tablón de anuncios del propio Ayuntamiento, de los datos de carácter personal referidos a cuatro cifras del DNI o del documento de identidad correspondiente, nombre y apellidos, necesarios para facilitar a las personas interesadas, información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

QUINTO. Admisión de aspirantes

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe
Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Validación: 46E725KJ7LJ0E6FVLTMCWV
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

5.1 Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y adjuntar los documentos indicados en el punto 4.1 de las presentes bases.

5.2 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución de Alcaldía declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas.

En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador.

5.3 Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.4 Finalizado el plazo de subsanación de defectos de solicitudes, se dictará resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0> en el apartado Tablón de Anuncios.

En esta misma publicación se hará constar el día hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la oposición. El llamamiento para posteriores ejercicios y los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, se se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas se de trata de uno nuevo.

SEXTO. Tribunal de Selección

6.1. El tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estará constituido por un presidente, un Secretario con voz y voto y al menos tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas y ser funcionario de carrera o personal laboral fijo.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a su trabajo de asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios de la oposición, de acuerdo con lo previsto en esta convocatoria. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

6.3 Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de las sesiones,

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Validación: 46E705KJF7LJ0E6MVL7MCMX
Verificación: <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de al menos tres miembros siendo necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan.

6.4 El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que o suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal votando en último lugar el Presidente.

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.

6.5 Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

SÉPTIMO. Sistema de Selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: en primer lugar, la fase de oposición (60%) y con posterioridad la de concurso (40%), en la que solo participarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓN (60% de la puntuación total)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de aptitud eliminatorios y obligatorios para los aspirantes.

Los aspirantes 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.

Los candidatos deberán acudir provistos de DNI, NIE o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La realización de los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Validación: J0E2705KJF7LJ0E64VLTMCWY
Verificación: <https://sede.diputaciondealbardelaljarafe.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

El orden de actuación de los aspirantes en todos los ejercicios será la letra "Ñ", según Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2026. En el supuesto de que no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara con la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "O", y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en responder un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más las 5 preguntas adicionales de reserva, que añadirá el Tribunal, en previsión de posibles anulaciones, que versarán sobre el contenido del temario del Anexo I de las presentes Bases.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada respuesta correcta se calificará con 0.20 puntos; las respuestas incorrectas penalizarán con -0.10 y no serán valoradas las no contestadas.

El primer ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará con 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Quedando por tanto excluidos los candidatos que no hayan obtenido la puntuación mínima anteriormente puesta.

Finalizado el ejercicio, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas en la sede electrónica del ayuntamiento <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Finalizado el plazo, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas y hará públicas las calificaciones del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>), contra las calificaciones del ejercicio únicamente podrán alegarse errores en la puntuación a cuyo efecto se concederá un plazo de 3 días hábiles para presentar las mismas.

Resueltas, en su caso, las alegaciones, las calificaciones se elevarán definitivas y se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>), indicando en el mismo anuncio el lugar, fecha y hora del siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la resolución, por escrito de un supuesto práctico relacionado con alguna de las materias del Bloque II, temas específicos del programa que figura como Anexo en esta convocatoria. La persona aspirante elegirá el supuesto a desarrollar entre dos propuestos por el Tribunal, que consistirán en el planteamiento de un caso práctico sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de diez puntos con que se calificará el supuesto.

Se valorará, por tanto, además de la formación general acorde con la titulación exigida para

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Validación: 46E2705KJF7LJ0E6FVLTMCWY
Verificación: <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Queda a la elección del Tribunal citar a los opositores para la lectura de este ejercicio, en cuyo caso, podrá además hacer preguntas y solicitar aclaraciones que estime necesarias u oportunas. Quedarán excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes que no concurran a la lectura. Esta lectura será pública.

El ejercicio segundo tendrá una duración de 60 minutos y se calificará cada supuesto de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Finalizado el ejercicio, y una vez corregido, el Tribunal hará públicas las calificaciones del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para que los interesados puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Finalizado el plazo, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas y hará públicas las calificaciones definitivas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>).

La calificación de la fase oposición será la media aritmética de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, resultando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

SEGUNDA FASE: CONCURSO (40% de la puntuación total)

La fase de concurso, que comenzará finalizada la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 10 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición

Únicamente serán valorados los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que hubieran sido presentados durante el plazo de presentación de instancias.

La puntuación de este apartado se otorgará a cada uno de los/as aspirantes en función de la formación y la experiencia que conste y se encuentre debidamente acreditada en el expediente, siempre que esté directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Se procederá a valorar los méritos de acuerdo con el siguiente baremo, y con una valoración máxima de 10 puntos:

A.- Experiencia profesional acreditada (máximo 5 puntos):

Para la valoración de este mérito, será necesario aportar: Certificado de los servicios prestados en la Administración Pública en el que figure categoría y puesto de trabajo (Anexo I: Certificación Servicios Previos) o Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo. En este último caso, no se valorará la experiencia laboral en la que no se aporten ambos documentos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (C2),

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Código de Verificación: 06E705K1E7LJ0E6FVLTMCWV
Verificación: <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes completo trabajado.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (C2) en Entidades Privadas: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

- Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

- 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.

B.- Formación Específica: Cursos relacionados con el puesto (máximo 5 puntos):

Por la participación como asistente o alumno a cursos, jornadas o seminarios debidamente acreditados, impartidos por Organismos Públicos, Administraciones Públicas, Universidades, Sindicatos, Colegios profesionales así como por centros o entidades acogidos al Plan de formación continua de las Administraciones Públicas y relacionados directamente con las funciones de la categoría de la plaza convocada, así como de materias transversales como prevención de riesgos laborales, igualdad de género, aplicaciones informáticas,...

- Cursos entre 10-25 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos entre 26-45 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos entre 46-70 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos entre 71-100 horas: 0,35 puntos por curso.
- Cursos entre 101-150 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos entre 151-250 horas: 0,45 puntos por curso.
- Cursos de más de 250 horas: 0,50 puntos por curso.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 25 horas. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, así como aquellas con duración inferior a las 10 horas.

Finalizada la valoración, el Tribunal hará públicas la puntuación obtenida en al fase de concurso en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para que los interesados puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Finalizado el plazo, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas y hará públicas las puntuaciones definitivas de la fase de concurso en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe(<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>).

OCTAVO. Puntuación total

La calificación final se calculará mediante una media ponderada en la que la fase de

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Validación: 46F2705KJF7LJ0E64VLTMCWV
Verificación: <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

oposición equivale al 60% de la nota y la fase del concurso aporta el 40% restante.

En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuviera en la fase de oposición.
- Si persiste el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en el supuesto práctico.
- Si persiste el empate, el Tribunal acordará la realización de una tercera prueba entre los aspirantes empatados con idéntica puntuación, consistente en un caso práctico relacionado con el temario contenido en el Anexo I, al objeto de dirimir el empate entre los aspirantes.

NOVENO. Relación de aprobados

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

9.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

9.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA. Presentación de documentos

10.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se aprobada por Resolución de Alcaldía, se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Código de Validación: J06E705KJF7LJ0E64VLTMCWY
Verificación: <https://sede.diputaciondealbardelaljarafe.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia y original de la titulación exigida en las bases de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

10.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. Contratación laboral

11.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.2 El aspirante seleccionado que hubiese superado el proceso selectivo deberá formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la contratación.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan formalizado el contrato perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Téngase en cuenta que hasta que no formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

DUODÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo.

12.1 Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa/lista de espera, a efectos de su posible contratación laboral temporal, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente (mínimo de 5 en cada uno de los ejercicios) para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de la bolsa/lista de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Validación: 46E705KJFLJ0E64FVLTMCWX
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Administración convocante.

12.2 A estos efectos, una vez publicada la resolución pro al que se acuerde la contratación como personal laboral fijo del/los aspirante/s, que haya/n superado el proceso, el órgano competente resolverá la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa/lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha bolsa/lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, dando preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuviera en el segundo ejercicio; en caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

12.3 En ningún caso formarán parte de la bolsa/lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

12.4 La presente lista de espera/bolsa permanecerá en vigor hasta en tanto no se apruebe un nuevo proceso selectivo para la misma categoría y anulará las listas y/o bolsas previas existentes o derivadas de procesos anteriores.

12.5 La bolsa/lista de espera resultante del proceso se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

12.6 El funcionamiento de la Bolsas/Lista de espera se regirá de conformidad con lo indicado a continuación:

Primero. Las personas incluidas en la Bolsa/lista de espera se ordenarán de mayor a menor puntuación.

El llamamiento para su contratación como personal laboral temporal se realizará atendiendo al orden que ocupen en la misma, sin que en ningún caso sea rotatorio. De este modo, cuando sea necesario efectuar una nueva contratación se ofrecerá siempre la misma a la persona que tenga mayor puntuación en la Bolsa, salvo que la misma se encuentre en esos momentos con un contrato como personal laboral temporal de Educador Infantil (A2) en el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, como consecuencia de su pertenencia a la citada Bolsa, en cuyo caso se ofrecerá al siguiente.

Segundo. Los interesados deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono, un correo electrónico y una dirección para su localización. Se realizarán dos llamadas telefónicas pudiendo realizarse éstas en el mismo día, pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen, se levantará diligencia.

A continuación se le enviará un correo electrónico, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento antes de la finalización de la jornada laboral del día siguiente a la recepción del email, de forma que si no lo hace, se entenderá que la propuesta de contratación es rechazada, pasándose al siguiente de la bolsa.

Tercero. Serán causas de exclusión de la bolsa/lista de espera las siguientes:

- Rechazar una propuesta de contratación de manera injustificada.
- Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.
- Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba.

Cuarto. Serán causas de exclusiones temporales:

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: 46E705K1E7LJ0E64VLTMCWV
Verificación: <https://sede.diputacionsevilladeandalucia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

1) De oficio: Procederá de oficio la exclusión temporal de la Bolsa/lista de espera, si la persona interesada se encuentra en esos momentos prestando servicios como personal laboral temporal como consecuencia de su pertenencia a la misma.

2) A petición de interesado: Podrán solicitar a petición del interesado, la exclusión temporal en la bolsa/lista de espera, en los siguientes casos:

a) Enfermedad del candidato justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.

b) Embarazo

c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

d) Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma.

e) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe en otra categoría profesional.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Servicio de Recursos Humanos del Excelentísimo Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la recepción de la comunicación.

DECIMOTERCERA. Incidencias y recursos

Para aquellos supuestos en que no se prevea expresamente en las bases, se establece un plazo general de subsanación/alegación de 3 días hábiles.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida 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, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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 Administración 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Código de Verificación: 4062705KJF7LJ066FVLTMCWV
Verificación: <https://sede.diputaciondehuelva.es/sede/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Bases del Régimen Local.

En Albaida del Aljarafe a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: D. José Antonio Gelo López.

ANEXO I. TEMARIO*

Bloque I General

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Los Derechos Fundamentales y Libertades Públicas en la Constitución Española. La protección y suspensión de los Derechos Fundamentales.

Tema 3.- La Corona. El poder legislativo. El gobierno y la Administración del Estado. El poder judicial.

Tema 4.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Andalucía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5.- El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomías: su significado y alcance.

Tema 6.- Conocimientos básicos de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 7.- Conocimientos básicos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995: Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Bloque II específico

Tema 8.- El Servicio de Ayuda a domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. El/la auxiliar de SAD. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico de el/la auxiliar de SAD.

Tema 9.- Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. Mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones

Tema 10.- Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 11.- Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema 12.- Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema 13.- Atención higiénico sanitaria de la persona dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulacion de la persona dependiente. Higiene en personas

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Código de Verificación: 4062705K1E7LJ0694V17MCMX
Verificación: [https://sede.diputaciondehuelva.es/sede/verificacion.es/](https://sede.diputaciondehuelva.es/sede/verificacion)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

encamadas. Úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 14.- Integración social de la persona dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de el/la auxiliar en la integración de la persona dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema 15.- Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

Tema 16- Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema 17.- Legislación servicio ayuda a domicilio. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 18.- 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.

Tema 19.- Conflictos Éticos en la Atención a Personas Mayores y Personas con Discapacidad. Edadismo. Discapacidad. Maltrato a personas mayores y a personas con discapacidad. Factores de riesgo. Maltrato institucional y en el ámbito familiar. Detección de malos tratos. Recursos de atención a personas mayores y personas con discapacidad víctimas de malos tratos.

Tema 20.- Principios Generales de las Naciones Unidas a favor de las personas de Edad.

**La normativa aplicable será la vigente a la fecha de celebración de la/s prueba/s. Las referencias normativas contenidas en el temario deberán entenderse efectuadas a la normativa vigente en el momento de celebración de la/s prueba/s.*

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

PLAZA	SISTEMA DE SELECCIÓN	TURNO
	CONCURSO/ OPOSICIÓN	LIBRE

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE

NIF

Cód. Validación: 46E725KJ7LJ064FVLTMCWY
Verificación: <https://sede.diputaciondehuelva.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

TITULACIÓN

Titulación
Centro de Expedición y fecha

RELACIÓN DE DOCUMENTOS Y JUSTIFICANTES QUE ACOMPAÑA

Copia del DNI o documento correspondiente.

Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe o documentación acreditativa de exención de la misma, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al procesos electivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

En Albaida del Aljarafe, a _____ de _____ de _____.

Fdo. _____

El ingreso de los 30 €(treinta euros) correspondientes a la tasa por participación en procesos Selectivos en el proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene con número IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804, indicándose en el ingreso:

Aux. A. Dom..+DNI aspirante+Nombre del aspirante

El justificante de la transferencia/ingreso deberá adjuntarse a la solicitud de participación en el proceso selectivo.”

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Código de Verificación: 4062705KJF7LJ069FVLTMCWV
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/sede/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

SEGUNDO. Convocar el proceso de selección, y publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es>] así como anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. José Antonio Gelo López, en Albaida del Aljarafe, a la fecha de la firma electrónica.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Albaida del Aljarafe, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE- PRESIDENTE,
Fdo.: D. José Antonio Gelo López

Cód. Validación: 46E725KJF7LJEG4FVLTMCWY
Verificación: <http://sedelectronica.albaidadelaljarafe.es/sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19

