

AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 560/2026
Fecha Resolución: 30/06/2026

Doña María Aranzazu Pérez Perales, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Pruna, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PRUNA (SEVILLA)

I.— Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para la constitución de una Bolsa Extraordinaria de Empleo, con carácter temporal y urgente, a fin de garantizar la continuidad del servicio municipal de Ayuda a Domicilio ante situaciones excepcionales tales como aumento sobrevenido de la demanda, necesidades imprevistas del servicio, sustituciones urgentes, refuerzo temporal o agotamiento de la bolsa ordinaria.

La Bolsa Extraordinaria tendrá como finalidad asegurar la disponibilidad de personal de forma inmediata cuando se den circunstancias que impidan la cobertura normal del servicio mediante los mecanismos ordinarios de contratación. En ningún caso esta Bolsa sustituye a la ordinaria, sino que la complementa en lo que aquí se regula.

II.— Funciones del puesto.

Las funciones a desempeñar por los/as seleccionados/as serán con carácter enunciativo, no limitativo, las siguientes:

A) Actuaciones de carácter doméstico:

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

a) Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicios de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionadas con el vestido:

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
4. Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el orden de la vivienda:

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico

Código Seguro De Verificación	G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	30/06/2026 14:23:55
Observaciones		Página	1/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

responsable del servicio.

2. Pequeñas reparaciones domésticas, que engloban aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B) Actuaciones de carácter personal:

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias, dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, fomentar hábitos adecuados de conducta y adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se pueden concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

b) Relacionadas con la alimentación:

1. Ayuda o dar de comer o beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

c) Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

d) Relacionadas con cuidados especiales:

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación temporo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
4. Servicio de vela.

e) De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

C) Actuaciones de carácter socio-comunitario:

Las actuaciones de carácter socio-comunitario son aquellas actividades o tareas dirigidas a fomentar la participación del usuario en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.

III.— Vigencia temporal de la bolsa extraordinaria.

Código Seguro De Verificación	G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	30/06/2026 14:23:55
Observaciones		Página	2/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

1. La entrada en vigor de la Bolsa Extraordinaria de Ayuda a Domicilio, creada mediante la presente convocatoria, tendrá una vigencia de **2 AÑOS**, desde la publicación de la relación definitiva de las personas que la compondrán.

2. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva Bolsa extraordinaria, su vigencia quedará prorrogada tácitamente durante otros dos años hasta un **MAXIMO DE 6 AÑOS** de prórrogas, entendiéndose que en los mismos están incluidos los dos primeros.

IV.— Régimen laboral y retribuciones.

1. Las personas seleccionadas serán contratadas en régimen laboral temporal conforme al artículo 15 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores por orden de puntuación obtenida, en función de las necesidades del Ayuntamiento, siempre que la Bolsa Ordinaria esté agotada o no haya personas que llamar, y siempre condicionado a la existencia de aplicación presupuestaria suficiente.

2. La persona que, formando parte de esta bolsa extraordinaria, sea llamada para su incorporación al servicio, firmará un contrato laboral temporal que se regirá por las condiciones particularmente pactadas en el contrato y la legislación laboral vigente, teniendo en cuenta las necesidades del usuario/a. La modalidad del contrato es la de contrato de duración determinada conforme a la normativa vigente.

El 5% de la contratación resultante de la presente Bolsa extraordinaria irá destinada a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, y en caso de no cobertura se destinaría a cupo general. La persona con discapacidad deberá aportar junto con la solicitud de admisión un informe médico que acredite la compatibilidad del cuadro residual médico del /la aspirante con las funciones que se han de prestar en el puesto de trabajo.

V.— Requisitos de aspirantes.

Para formar parte en el concurso de méritos, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o en su caso los requisitos establecidos en el art. 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad que concurren deberán aportar informe médico que acredite la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- c) Tener cumplidos tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b 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.
- e) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo y la disponibilidad de incluir dentro de la jornada de trabajo los fines de semana o festivos.
- f) El mero hecho de presentarse a esta convocatoria implica la aceptación de todas y cada una de las bases de la misma.

Código Seguro De Verificación	G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	30/06/2026 14:23:55	
Observaciones		Página	3/12	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

g) Estar en posesión de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la cualificación exigida y los expedidos conforme Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas Cuidadoras, Gerocultoras y Auxiliares de ayuda a domicilio.

- FP Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- FP I: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- FP I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- FP I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención Socio sanitaria.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

h) Para las personas que acrediten algún grado de discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33% deberán aportar el Certificado que acredite el grado de discapacidad y el Certificado de Aptitud emitido por profesional médico en el que se establezca la compatibilidad del cuadro residual médico del/la aspirante con la necesidad de prestación del servicio atendiendo al desarrollo de las funciones propias del puesto que se convoca. Deberá poseerlo en la fecha prevista de contratación.

VI.— Plazo de presentación de solicitudes.

1.- Las solicitudes de participación en la presente convocatoria, así como la documentación requerida para ser admitida y acreditar los méritos y formación alegados, se dirigirán al/a la Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Pruna, en el modelo que se adjunta como Anexo I, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla*.

La documentación se presentará en copia simple. El Ayuntamiento de Pruna podrá requerir en cualquier momento la exhibición de los documentos originales para su comprobación, cuando resulte necesario

La solicitud deberá ir acompañada de los documentos requeridos para acreditar los requisitos de admisión, debidamente ordenados, así como el currículum vitae, entre ellos de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería. La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
 - Situación de residencia temporal.
 - Situación de residencia permanente.
 - Refugiados.
 - Situación de autorización para residir y trabajar
- b) Copia de los documentos que acrediten la titulación exigida para participar en el proceso de selección.
- c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- d) Vida laboral.
- e) Currículum vitae para valorar en la fase de concurso.
- f) En caso que proceda, Copia de Certificado de discapacidad.
- g) Certificado de Aptitud para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que se convoca, debiendo ser expedido por médico-profesional competente.
- h) Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de inscripción, realizado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Código Seguro De Verificación	G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	30/06/2026 14:23:55
Observaciones		Página	4/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

2. No serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos méritos, que aún alegados fueran aportados y/o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

VII Tasa por derechos de inscripción

De conformidad con la **Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en Bolsas de Trabajo y Procesos Selectivos para la Cobertura de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pruna**, aprobada por el Pleno municipal y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, la participación en la presente convocatoria estará **sujeta al abono obligatorio de la tasa por derechos de inscripción**.

1.- Carácter obligatorio

El **abono de la tasa constituye requisito imprescindible** para la admisión de las personas aspirantes al proceso selectivo y deberá realizarse **dentro del plazo de presentación de solicitudes**.

La **falta de pago**, el **pago fuera de plazo** o la **no acreditación documental del mismo** junto con la solicitud **determinará la exclusión automática** de la persona aspirante del proceso selectivo, sin posibilidad de subsanación, de conformidad con la Ordenanza Fiscal vigente.

2.- Importe de la tasa

Atendiendo a la clasificación del puesto objeto de la convocatoria, la tasa a satisfacer será la siguiente:

- **Grupo C2: 20,00 euros**

3.- Forma de pago

El pago de la tasa deberá realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso o transferencia bancaria en la siguiente cuenta del Ayuntamiento de Pruna:

Titular: Ayuntamiento de Pruna

Entidad bancaria: Unicaja Banco

IBAN: ES51 2100 8289 7922 0007 9106

En el concepto del ingreso deberá constar obligatoriamente:

“Bolsa Extraordinaria Auxiliares de Ayuda a Domicilio – Nombre y Apellidos”.

A la solicitud de participación deberá adjuntarse resguardo acreditativo del pago.

4.- Devolución de la tasa

No procederá la devolución del importe abonado en concepto de tasa por derechos de inscripción, aun cuando la persona aspirante resulte excluida del proceso selectivo por cualquier causa.

VIII.— Tramitación del procedimiento.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, se procederá a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal de la lista provisional de admitidos y excluidos, y a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 5 días hábiles a

Código Seguro De Verificación	G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	30/06/2026 14:23:55
Observaciones		Página	5/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional en el tablón de anuncios.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

2. En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

3. Concluido el plazo de alegaciones y subsanación de errores, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal.

4. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

IX.— Tribunal calificador.

— Presidente:

- **D. Rafael Partida Rodríguez**, Educador Social, personal laboral del Ayuntamiento o persona que le sustituya.

— Vocales:

- **D^a. Estefanía Cabeza García**, Trabajadora Social personal laboral del Ayuntamiento o persona que le sustituya,

- **D^a. Macarena Jiménez Flores**, Trabajadora Social personal laboral del Ayuntamiento o persona que le sustituya,

- **D^a. Araceli Amaya Blanco, Técnica Unem**, personal laboral del Ayuntamiento o persona que le sustituya.

— Secretario:

- **D. Ismael Chacón Álvarez** Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Pruna o persona que le sustituya.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento 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 Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

El Tribunal podrá determinar que se incorporen al mismo los/as asesores/as y colaboradores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto.

Código Seguro De Verificación	G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	30/06/2026 14:23:55
Observaciones		Página	6/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

X.— Forma de selección.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de una fase consistente en un concurso de méritos.

Fase de concurso: **Méritos** que aleguen y justifiquen documentalmente y que serán:

a) Formación complementaria: (máximo 20 puntos):

— Cursos impartidos por Administraciones Públicas relacionados directamente con el contenido del puesto de trabajo de Ayuda a Domicilio: 0,2 puntos por cada diez horas lectivas, con un máximo de 16 puntos.

— Cursos impartidos por entes privados directamente relacionados con el contenido del puesto de Ayuda a Domicilio: 0,1 puntos por cada diez horas lectivas, con un máximo de 4 puntos.

b) Experiencia laboral (máximo 30 puntos):

— En Administración Pública local o municipal: 0,10 puntos por cada mes de servicio en puestos de contenido similar al trabajo de Ayuda a Domicilio, con un máximo de 18 puntos. No computan fracciones de períodos inferiores a un mes.

— En otras Administraciones Públicas de ámbito distinto al Local o municipal: 0,05 puntos por cada mes de servicio en puestos de contenido similar al de trabajo de Ayuda a Domicilio, con un máximo de 15 puntos.

— En empresa privada 0,02 puntos por cada mes de servicio en puestos de contenido similar al de trabajo de Ayuda a Domicilio, con un máximo de 12 puntos.

No computan fracciones de períodos inferiores a un mes.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo.

La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados mas el Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada se realizará mediante: Contrato de trabajo más informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las personas aspirantes deberán consignar en la solicitud la puntuación correspondiente a los méritos alegados mediante autobaremación, conforme al baremo establecido en estas bases. Dicha autobaremación tendrá carácter provisional y estará sujeta a comprobación y validación por el Tribunal Calificador, prevaleciendo en todo caso la puntuación finalmente otorgada por éste.

XI.— Clasificación y relación de seleccionados.

La calificación de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso. En caso de

Código Seguro De Verificación	G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	30/06/2026 14:23:55
Observaciones		Página	7/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

empate se establecerá el siguiente orden de preferencia:

- 1.—Mayor experiencia laboral en administración pública local o municipal.
- 2.—Mayor experiencia laboral en otras administraciones.
- 3.—Mayor experiencia laboral en empresas privadas.
- 4.—Sorteo ante fedatario público.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la propuesta de constitución de bolsa extraordinaria de trabajo, figurando por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldesa dicha propuesta de constitución de bolsa extraordinaria de trabajo que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los/as incluidos/as en aquella por orden decreciente de puntuación, el cual determinará el orden de llamamiento.

Previamente a la firma del contrato, la administración exigirá la presentación de los originales de la documentación aportada en el proceso de selección.

La no aportación, o la comprobación de no corresponder la documentación a la copia presentada durante el proceso de selección supondrá la expulsión automática de la bolsa extraordinaria, sin perjuicio de que se pudieran ejercitar las acciones que en derecho hubiera lugar contra el aspirante.

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos se harán públicas por el Tribunal calificador mediante relación que se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la Bolsa extraordinaria de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales.

El Tribunal elevará al/la señor/a Alcalde/sa-Presidente/a la relación de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes junto con el Acta, para su aprobación.

XII.— Condiciones generales de funcionamiento de la Bolsa Extraordinaria.

La Bolsa extraordinaria de Trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación.

Los llamamientos se realizarán mediante sistema rotatorio, de forma que cada vez que una persona sea contratada y finalice su relación laboral, pasará automáticamente al último lugar de la Bolsa extraordinaria, independientemente de la duración del contrato.

La imposibilidad de localización por causa imputable a la persona interesada tendrá la consideración de renuncia injustificada.

a) Renuncias antes de la contratación:

La primera renuncia injustificada supondrá pasar al último puesto de la Bolsa.

La segunda renuncia injustificada supondrá la exclusión definitiva de la Bolsa.

b) Renuncias justificadas:

No se considerará renuncia ni se alterará el orden de la Bolsa cuando se acredite:

- Incapacidad temporal.
- Encontrarse trabajando.

Código Seguro De Verificación	G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	30/06/2026 14:23:55
Observaciones		Página	8/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

- Viaje previamente programado.
 - Cuidado de familiares hasta segundo grado.
 - Maternidad, paternidad, lactancia o situaciones análogas.
 - Cualquier causa de fuerza mayor debidamente justificada.
- c) Renuncias con contrato iniciado:
- Primera renuncia injustificada: pasará al último puesto de la Bolsa.
 - Segunda renuncia injustificada: exclusión definitiva.
 - Causa de fuerza mayor: no penaliza y mantiene posición.
- d) Finalizado el contrato, la persona contratada pasará al último puesto de la Bolsa extraordinaria.
- e) La Bolsa extraordinaria de Ayuda a Domicilio, creada mediante la presente convocatoria, tendrá una vigencia de 2 AÑOS, desde la publicación de la relación definitiva de las personas que compondrán la bolsa extraordinaria. Finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva Bolsa extraordinaria, su vigencia quedará prorrogada tácitamente durante otros dos años hasta un MÁXIMO DE 6 AÑOS de prorrogas, entendiéndose que en los mismos están incluidos los dos primeros.

XIII.— Impugnación y normativa de aplicación.

Las presentes Bases podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y formas siguientes:

- Potestativamente, mediante recurso de reposición ante el señor/a Alcalde/sa- Presidente/a en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.
- Mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985 Reguladora de Bases del Régimen Local, el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposicion adicional primera

Esta Bolsa Extraordinaria se crea con carácter excepcional y no afecta a la vigencia, validez u orden de prelación de ninguna otra bolsa existente. Su utilización quedará limitada a los supuestos extraordinarios que impidan la cobertura del servicio mediante las bolsas ordinarias o los mecanismos habituales de contratación.

Disposición adicional última.

La entrada en vigor de la presente Bolsa extraordinaria tendrá lugar el día de la publicación de la lista

Código Seguro De Verificación	G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	30/06/2026 14:23:55
Observaciones		Página	9/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma2ytos/code/G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

definitiva de puntuación de los/as candidatos/as y una vez concluya el período de reclamaciones

ANEXO I — Modelo de solicitud.

BOLSA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

AYUNTAMIENTO DE PRUNA (SEVILLA)

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:
DNI/NIE:
Dirección:

Código Seguro De Verificación	G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	30/06/2026 14:23:55	
Observaciones		Página	10/12	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALESTeléfono:
Correo electrónico:**EXPONE**

Que, habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la constitución de una Bolsa Extraordinaria de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Pruna,

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo, aceptando íntegramente las bases que lo regulan.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- DNI/NIE
- Titulación exigida
- Currículum vitae
- Vida laboral
- Documentación acreditativa de méritos
- Certificado de discapacidad (si procede)
- Certificado de aptitud médica (si procede)
- Resguardo del pago de la tasa

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

(conforme al baremo establecido en las bases)

Formación complementaria (máximo 20 puntos):

Puntuación que se autobarema: _____ puntos

Experiencia laboral (máximo 30 puntos):

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
G13a6W4Fgvc49ajixQAGCQ==	Firmado	30/06/2026 14:23:55
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Página
Observaciones		11/12
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/G13a6W4Fgvc49ajixQAGCQ%3D%3D	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
ALCALDIA
SERVICIOS GENERALES

Puntuación que se autobarema: _____ puntos

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMADA (máximo 50 puntos):

_____ puntos

Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria, que los méritos alegados y la puntuación consignada en la autobaremación son ciertos y que la documentación aportada los acredita, aceptando que la autobaremación tendrá carácter provisional y estará sujeta a revisión por el Tribunal Calificador.

En Pruna, a ____ de _____ de 20__

Firma:

La Alcaldesa

Fdo. María Aranzazu Pérez Perales

Código Seguro De Verificación	G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Aránzazu Pérez Perales	Firmado	30/06/2026 14:23:55	
Observaciones		Página	12/12	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/G13a6W4Fqvc49ajixQAGCQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			