



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR

D. JUAN MANUEL LÓPEZ DOMÍNGUEZ, ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR,

HAGO SABER: Que en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2026/3516, de 21 de septiembre de 2026, rectificada por Resolución 2026-3518, se acuerda la aprobación de las bases y convocatoria para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Las presentes Bases tienen como objeto regular la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo temporal en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Mairena del Alcor. Su finalidad es dar cobertura a las necesidades de personal en dicho grupo/subgrupo de clasificación. Asimismo, podrá utilizarse para la cobertura de futuras necesidades temporales para la realización de programas, dentro del mismo cuerpo, escala y siempre que cumplan con los requisitos exigidos en los mismos, cuyas características son:

Grupo/Subgrupo	EyAp
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Cometidos Especiales
Denominación	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Titulación requerida para la participación en el proceso selectivo. (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)	• 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). • El título de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio). • 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

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F.: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Validación: DHERGCFYKAMWVXG7KNNEG2
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR

	2017 y dispusieran de dicha titulación. • El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo. • El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto. • Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.
Funciones encomendadas	Las descritas en las fichas descriptivas de los puestos de trabajo en el Área de Recursos Humanos y en 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.
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
 - 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 o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
 - e) Poseer la titulación exigida en 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, señalada en la base primera.
 - f) Poseer Permiso B de conducción en vigor.
 - g) Haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo (3,58 €).
- Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Quienes deseen formar parte en este proceso selectivo, deberán presentar el modelo oficial de Declaración Responsable (Anexo I), debidamente firmado (digital o manualmente) y cumplimentado, dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F.: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Verificación: DHERCCF5K4MNNVXAG7KNNEG2
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13

**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR

Mairena del Alcor (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, haciendo constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases. **Es motivo de exclusión la presentación del Anexo I sin firmar, no bastando sólo con escribir el nombre del aspirante.**

La presentación se hará preferentemente mediante identificación en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica/>, **en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia.**

También podrá utilizarse cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo (Anexo I) se deberán aportar los perfiles mínimos de titulación y formación exigida, los méritos alegados para la fase de concurso según las presentes Bases, así como el correspondiente pago de la tasa.

La documentación a presentar deberá tener necesariamente formato .pdf, no admitiéndose ningún otro formato.

CUARTA. Protección de Datos Personales

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad del AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR con NIF P4105800I y domicilio social sito en PLAZA ANTONIO MAIRENA 1, 41510, MAIRENA DEL ALCOR (SEVILLA), con la finalidad de incluir sus datos en la solicitud de participación, que serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La base legítima para el tratamiento de sus datos es en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Sus datos podrán ser cedidos a las Administraciones Públicas con competencia en la materia en caso de ser requerido por obligación legal. A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo dpdayuntamiento@mairenadelalcor.es. De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente y aplicable en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión ("derecho al olvido"), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico comunicacion@mairenadelalcor.es. Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente, en este caso la Agencia Española de Protección de Datos, para presentar la reclamación que considere oportuna.

QUINTA. Tasa por Derechos de Examen

Será requisito indispensable para participar el proceso selectivo satisfacer la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F.: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Verificación: DHERCCFKAJNNWVXG7KNNEG2
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13

**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR

El importe de la tasa es el fijado en la Ordenanza reguladora de la misma en función del grupo/subgrupo en que se integre la plaza cuyo proceso selectivo se presenta para la solicitud de participación.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales.

Conforme el artículo 7, epígrafe 4º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos, la tarifa por derechos de exámenes para el acceso a cuerpos correspondientes a las Agrupaciones Profesionales, será de **tres con cincuenta y ocho euros (3,58 €)**, que deberá ingresarse en la cuenta bancaria titularidad del Ayuntamiento de Mairena del Alcor con IBAN ES95-2100-7675-4922-00168587, **con indicación en el concepto de su nombre completo y proceso al que aspira.**

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

Deberá justificarse el pago de la tasa en el momento de la presentación de los documentos que inicien el expediente.

El incumplimiento de este requisito determina la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>] y, en el Tablón de Anuncios de la web municipal a los solo efectos informativos para mayor difusión. Se concederá un plazo de **dos días hábiles para la subsanación.**

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 60 días desde la finalización del plazo para presentación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Alcor [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios de la web municipal, a los solo efectos de mayor difusión.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR

especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: concurso- oposición.**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición, que constituirá el sesenta por ciento del total del proceso.

— Concurso, que constituirá el cuarenta por ciento del total del proceso.

El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de pruebas selectivas que se establecen en la convocatoria, así como la valoración de méritos de los aspirantes conforme a los baremos establecidos en las presentes bases.

Por razones de agilidad y eficiencia será realizada en primer lugar la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

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 del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Este primer y único ejercicio, consistirá en realizar un ejercicio tipo test sobre los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria, en relación con las materias incluidas en el Anexo II de las bases de esta convocatoria. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse al menos un total de 5 puntos para superar el ejercicio. Si el número de aspirantes que resulten aptos es inferior a $\frac{1}{3}$ de los presentados, se considerarán que han superado la prueba aquellos que hubieran obtenido una puntuación igual o superior a 4 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes será al que se refiere el artículo 17 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Una vez publicadas las calificaciones provisionales del ejercicio correspondiente a la fase de oposición, los interesados dispondrán de dos días hábiles para formular las reclamaciones y/o subsanaciones que estimen pertinentes contados a partir del día siguiente a la publicación en la sede electrónica de la entidad convocante. Finalizado dicho plazo sin presentación de reclamaciones, el tribunal de selección elevará a definitivas las calificaciones provisionales otorgadas.

FASE CONCURSO:

En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados y **presentados junto con la solicitud de participación (Anexo I) y en formato pdf**. Se valorarán únicamente los méritos que se hayan apartados en formato pdf.

La fase de concurso, con una puntuación **máxima total de 10 puntos** se iniciará una vez finalizada la fase

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F.: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Cód. Validación: DHERGCFK4JNWNWGXAG7KNNEG2
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR

oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación.

1.- Titulación: por poseer titulación académica distinta de la exigida, de las que se establecen a continuación, hasta un máximo de **2 puntos**:

- Grado de Doctor: 1,00 punto

- Título de Grado Universitario relacionado con el puesto de trabajo, distinto al aportado como requisito de acceso al proceso selectivo: 0,80 puntos.

- Máster: 0,60 puntos

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Experiencia por prestación de servicios: Puntuación máxima de 8 puntos.

Experiencia: hasta un máximo de 8 puntos:	
Por haber prestado servicios como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en la Administración Pública.	0,25 puntos por cada 30 días de prestación de servicios, despreciándose las fracciones.
Por haber prestado servicios fuera de la Administración Pública en puestos de trabajo como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el grupo/subgrupo EyAp o grupo de cotización equivalente.	0,10 puntos por cada 30 días de prestación de servicios, despreciándose las fracciones.

Para la acreditación de la experiencia se entregará Vida laboral actualizada y cualquier documentación que acredite dicha experiencia en el puesto de igual categoría y cualificación, como pudieran ser contratos laborales, nombramientos o certificados de empresa, etc. En el caso de autónomos deberá acreditarse debidamente el tipo de actividad realizada, mediante Modelo 036 o 037, certificado de Alta en el IAE emitido por la Agencia Tributaria, Informe de Actividades de trabajo autónomo Import@ss de la Seguridad Social, licencia de apertura/actividad, o cualquier otra documentación que considere el aspirante. No se tendrán en cuenta los autocertificados por sí solos.

En caso de no aportar Vida Laboral se valorará como cero el apartado de experiencia o en caso de no estar actualizada no podrán puntuarse los períodos de contratación que no puedan ser comprobados en la vida laboral.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Para la Baremación de Titulación y Formación, deberán aportarse los títulos acreditativos de los mismos.

Los méritos serán baremados por el Tribunal de Valoración, siempre y cuando se acredite por los aspirantes que han sido finalizados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos deberán ser entregados de forma clara y debidamente ordenados y numerados, en caso de no ser entregados así, no serán baremados y se rechazará su admisión. Asimismo, no se admitirán los

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F.: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Verificación: DHERGCFYKAMNWXAGTKNMEG2
Verificación: <https://mairenaelcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13

**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR

documentos aportados en formato distinto a pdf y deberán adjuntarse escaneados por anverso y reverso. Cualquier mérito aportado que no pueda ser descargado debido a su formato o que sea ilegibles no será tenido en cuenta a efectos de puntuar en el baremo por parte del Tribunal.

Una vez publicadas la baremación provisional de los méritos correspondientes a la fase de concurso, los interesados dispondrán de dos días hábiles para formular las reclamaciones y/o subsanaciones que estimen pertinentes contados a partir del día siguiente a la publicación en la sede electrónica de la entidad convocante. Finalizado dicho plazo sin presentación de reclamaciones, el tribunal de selección elevará a definitivas la baremación provisional otorgada.

En caso de empate en el resultado final del proceso selectivo se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso, apartado experiencia profesional y en caso de persistir, se resolverá por sorteo

NOVENA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida al aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para futuros llamamientos que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista** (Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, no siendo por tanto una bolsa de empleo rotatoria).

La renuncia durante la vigencia del nombramiento, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral, funcionario...

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F.: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Verificación: DHERGCFYKAMNWXAGTKNMEG2
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13

**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR
afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. La comunicación telefónica con el interesado se realizará con un mínimo de tres intentos de contacto, con un intervalo de 30 minutos mínimo entre cada llamada. El empleado público que realice el llamamiento telefónico dejará constancia mediante diligencia en el expediente de los intentos realizados y el resultado del mismo.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La nueva Bolsa de empleo sustituye a la bolsa existente de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, y tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva bolsa en la misma categoría. Si fuere preciso se podrán realizar ampliaciones de la misma.

La Bolsa de Empleo resultante, será publicada en la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, y en la web municipal, sección empleo, a los solos efectos, esto último de mayor difusión.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMOSEGUNDA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *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 la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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 el 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

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F.: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Verificación: DHERGCFKJMNWVXAG7KNNEG2
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13

**EXCMO. AYUNTAMIENTO**
DE
MAIRENA DEL ALCOR

de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DÉCIMOTERCERA. Nota Final

- Los plazos previstos en estas bases generales reguladoras se computarán en días hábiles, si no se indica otra cosa, y podrán ser ampliados por la Presidencia del Órgano de selección por el tiempo indispensable, siempre y cuando medie causa justificada para ello.
- Las publicaciones que se deriven de los correspondientes procesos selectivos incluidos en las presentes bases, se efectuarán en el eTablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web municipal.
- El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.
- La exclusión por impago de la tasa por derechos de examen, la exclusión por abonar la tasa en cuantía inferior a la exigible o fuera del plazo de presentación de solicitudes no podrá subsanarse, quedando el interesado excluido del proceso selectivo.
- Los sucesivos anuncios derivados de las convocatorias de estas Bases, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el e-tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F.: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Validación: DHERCGFYK41WNVG3AG7K1NEG2
Verificación: <https://mairenaelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR

ANEXO I:
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Email:	

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla</i>, en relación con la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, conforme a las bases publicadas, declaro expresamente reunir todos los requisitos establecidos en la convocatoria: • Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. • No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. • Poseer una de titulaciones exigidas en la Base Tercera.e) • Poseer Permiso B de conducción en vigor. • Haber abonado la tasa correspondiente. • Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 113 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Mairena del Alcor.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas y tramitación de expedientes administrativos donde sea interesado en el mismo.

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
La persona solicitante o su representación legal,
Fdo.: _____
A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR

ANEXO II

TEMARIO BOLSA AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Tema 1. Normativa sobre Dependencia: La Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: conceptos básicos, grados de dependencia y el Programa Individual de Atención (PIA). La normativa vigente reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio Autónoma (Orden de 27 de julio de 2023). Competencias municipales básicas en materia de servicios sociales.

Tema 2. Prevención de Riesgos Laborales e Igualdad: Conceptos básicos de salud y prevención en las tareas del Auxiliar (riesgos de sobreesfuerzo, caídas y exposición a agentes biológicos). Marco básico de la Ley de Igualdad de Género y medidas de protección frente a la violencia de género.

Tema 3. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD): Concepto, objetivos, principios de intervención y población destinataria. Tipos de actuaciones: atenciones de carácter personal y atenciones de carácter doméstico. El trabajo en equipo y la coordinación con el/la Trabajador/a Social.

Tema 4. El perfil profesional del Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Funciones esenciales, habilidades y aptitudes del profesional. Límites de su competencia: actuaciones excluidas (distinción entre el rol asistencial y el rol clínico/sanitario).

Tema 5. Higiene y Aseo de las Personas Dependientes: Técnicas de aseo parcial y total (baño en ducha y baño en cama). Cuidado e hidratación de la piel. Técnicas de hacer la cama ocupada. Prevención y detección de Úlceras por Presión (UPP).

Tema 6. Movilización, Transferencias y Ergonomía: Principios de mecánica corporal para el auxiliar. Técnicas de movilización de usuarios en cama, transferencias (de cama a silla/sillón) y deambulación asistida. Uso correcto de ayudas técnicas (grúas de elevación, andadores, sillas de ruedas).

Tema 7. Alimentación, Nutrición y Apoyo en la Ingesta: Conceptos de dieta equilibrada y adaptada a las principales patologías de la vejez (hipertensión, diabetes). Técnicas de apoyo en la ingesta y pautas de seguridad ante usuarios con disfagia (dificultad para tragar). Manipulación higiénica de alimentos en el hogar.

Tema 8. Mantenimiento y Cuidados del Hogar: Técnicas de limpieza preventiva de las estancias del usuario, orden, lavado, planchado y mantenimiento básico de la ropa. Gestión de compras domésticas y elaboración de menús sencillos.

Tema 9. Comunicación y Relación de Ayuda: Técnicas de comunicación verbal y no verbal aplicadas a personas mayores o con discapacidad. Manejo de situaciones conflictivas o de resistencia al servicio. Apoyo y pautas de comunicación ante usuarios con deterioro cognitivo, demencias o Alzheimer.

Tema 10. Primeros Auxilios y Situaciones de Emergencia: Protocolo de actuación ante accidentes domésticos comunes (caídas, quemaduras, atragantamientos, heridas). Coordinación con el servicio de Teleasistencia municipal y pautas de alerta ante emergencias médicas.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F.: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)



Cód. Verificación: DHERCCFYK4JNWNVXG7KNNEG2
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR

Lo que se hace público para su general conocimiento. En Mairena del Alcor, a la fecha de la firma digital.

El Alcalde,

Juan Manuel López Domínguez

