

AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

ANUNCIO

Don Raúl Castilla Gutiérrez, Alcalde-Presidente,

HAGO SABER.- Que con fecha 31 de Julio de 2.025, se emite Resolución de Alcaldía nº 871/2025 en la que se aprueban las bases y convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio para nombramientos funcionarios interinos y/o contrataciones laborales temporales, mediante el sistema de oposición libre, **como sigue:**

APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA NOMBRAMIENTOS FUNCIONARIOS INTERINOS, Y/O CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE. EXPDTE. MOAD 2025-SEL_01-000005.-

Considerando que este Ayuntamiento precisa disponer de una bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio para nombramientos como funcionarios interinos, y/o contrataciones laborales temporales, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales por el sistema de oposición libre, respondiendo a la necesidad de cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por RD-Ley 32/2021, en los casos contemplados en los artículos 10 y 11 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, así como el resto de la normativa aplicable.

Vistas las bases que han de regir la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, para nombramientos de funcionarios interinos y/o contrataciones laborales temporales, mediante el sistema de oposición libre, suscritas por la Delegada de Administración Pública, Hacienda y Seguridad con fecha 12.03.2025.

Visto el informe jurídico de la Vicesecretaria General de fecha 13 de marzo de 2025.

Visto informe de fiscalización de la Intervención General núm. 125/2025MS, de fecha 12 de junio de 2025.

Visto el expediente tramitado al efecto y en virtud de las atribuciones que confiere la legislación vigente a la Alcaldía, en concreto, los artículos 21.1. g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con el Decreto de Alcaldía núm. 1043/2024, de fecha 7 de agosto de 2024, tengo a bien dictar la siguiente **RESOLUCIÓN:**

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para nombramientos como funcionarios interinos, y/o contrataciones laborales temporales, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales por el sistema de oposición libre, en los términos obrantes en el expediente, que son los siguientes:

Código Seguro de Verificación	IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	1/17





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

“ BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS, O CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para contrataciones laborales temporales, de personal de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales por el sistema de oposición libre.

La bolsa se utilizará en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por RD-ley 32/2021, en los casos contemplados en los artículos 10 y 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, así como en el resto de normativa aplicable.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las Bases serán remitidas al Servicio Andaluz de Empleo a los efectos previstos en el artículo 28 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía -RGIA-.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, y en tanto sean de aplicación al proceso de formación de bolsas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos o personal laboral temporal, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

Con carácter preferente, la normativa básica del Estado, constituida por:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Los preceptos de carácter básico del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.
- 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 -TREBEP-.
- El Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, a excepción de los artículos 4, a), b), c), d), f), g), h), i), y 6 y las disposiciones adicional primera, párrafo segundo y tercero, segunda y tercera, cuya aplicación tendrá carácter supletorio respecto de la legislación específica de las Comunidades Autónomas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Como normas supletorias de primer grado:

Código Seguro de Verificación	IV7TTRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	2/17





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

- Ley 5/2023, de 28 de junio, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía ¹.
- Decreto 54/1989 de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 157/2007 de 29 de mayo.

Como normas supletorias de segundo grado:

- El RD 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- Resto de normas de carácter no básico, en cuanto sean de aplicación al proceso de selección del personal funcionario interino y personal laboral temporal.

Son de aplicación a las contrataciones laborales temporales:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15-.
- Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Son igualmente de aplicación las siguientes normas:

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- En todo caso, serán de aplicación las limitaciones que contenga la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en el momento de aprobación de las bases.

TERCERA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

¹ O Reglamento que desarrolle la Ley 5/2023 de 7 de junio, en estas materias si estuviera vigente en el momento de aprobación de las presentes bases.

Código Seguro de Verificación	IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	3/17





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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, y en 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) Estar en posesión del título o en condiciones de obtener, a la fecha de la convocatoria de las titulaciones o certificados de profesionalidad o habilitaciones excepcionales o provisionales que se recogen en la 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 (modificada por Resolución de 25 de noviembre de 2022) 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, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

De conformidad con el artículo segundo de la referida orden, el personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Código Seguro de Verificación	IV7TTRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	4/17





Para las personas aspirantes que posean un grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar, si solicitan expresamente adaptaciones para realizar las correspondientes pruebas, deberán poseer un Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, de fecha actualizada o en caso contrario indicando que la discapacidad es de carácter permanente o indefinido, a efectos de que por el Tribunal -de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad-, se pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La decisión adoptada por el Tribunal se pondrá en conocimiento de las personas interesadas a través de un anuncio que se insertará en la Sede Electrónica con posterioridad a la publicación de las listas definitivas, y con anterioridad a la realización del ejercicio.

QUINTA.- Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas conforme al modelo normalizado que se acompaña a las presentes bases como ANEXO II.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

5.2.- A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del Documento de identidad o pasaporte en vigor.

2. En su caso, dictamen Técnico Facultativo que acredite la discapacidad y modalidad concreta, en el caso de que la persona aspirante solicite adaptaciones en la realización de la prueba.

De cualquier documento presentado en lengua no española al objeto de acreditar requisitos o méritos, se deberá aportar copia de la traducción oficial al castellano por un/a traductor/a jurado/a, debidamente habilitado/a para ello.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos provisionalmente, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional, sirviendo esta publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Código Seguro de Verificación	IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	5/17





5.4.- *Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

5.5.- *Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.*

SEXTA.- Comisión de selección.

6.1.- *La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 110 LFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.*

6.2.- *Las indemnizaciones que correspondan a los miembros de la Comisión de Selección se regirán por el Decreto 54/1989 de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 157/2007 de 29 de mayo.*

6.3.- *En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de la comisión de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.*

La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4.- *La comisión de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.*

6.5.- *La comisión de selección estará compuesta por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.*

Estará integrada mayoritariamente por personal funcionario de carrera, que sea idóneo para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos, cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo. En todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sea del área de conocimientos necesaria para poder enjuiciarlos. No obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

No podrán formar parte de la comisión de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Código Seguro de Verificación	IV7TTRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	6/17





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

La Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6.- La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

SÉPTIMA.- Calendario del proceso selectivo.

7.1.- La fecha de celebración del ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Se contempla como única excepción la situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto. Sólo en ese caso, si la aspirante no pudiera completar el proceso selectivo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las demás personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por la Comisión Permanente de Selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas que han superado el proceso selectivo.

7.4.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas según Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, vigente.

7.5.- La comisión de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA.- Fase de oposición.

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorio para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 25 preguntas con tres respuestas alternativas, y tres de reserva en el tiempo que determine la comisión de selección, no superior a 40 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 25 preguntas con tres respuestas alternativas, y cinco de reserva en el tiempo que se determine en ese momento, no superior a 40 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I.

Código Seguro de Verificación	IV7TTRXJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTRXJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	7/17





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

En cualquiera de los dos casos el ejercicio estará relacionado con las funciones a desempeñar y las materias específicas relacionadas en el Anexo I.

El tribunal publicará el cuestionario y la plantilla correctora a continuación de la realización del ejercicio para que en el plazo de **tres días** hábiles los aspirantes puedan reclamar contra las preguntas formuladas. El tribunal anulará las preguntas cuya reclamación se estime, sustituyéndolas por las preguntas de reserva por su orden.

NOVENA.- Calificación de la fase de oposición.

La calificación de la fase de oposición será el 100% sobre el total y vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios.

El primer ejercicio se calificará hasta 5 puntos, siendo necesario obtener 2,4 puntos para entenderlo superado. Las respuestas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 0,20 puntos y las no contestadas no penalizarán.

El segundo ejercicio se calificará hasta 5 puntos, siendo necesario obtener 2,4 puntos para entenderlo superado. Las respuestas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 0,20 puntos y las no contestadas no penalizarán.

El primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio, por lo que de no obtener la puntuación mínima exigida, no se procederá a la corrección del segundo ejercicio.

La corrección y calificación del ejercicio se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

DÉCIMA.- Calificación definitiva.

Una vez resultas las alegaciones, si las hubiere, la comisión de selección elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de la puntuación total obtenida, que integrarán la bolsa de trabajo para su posterior nombramiento interino o contratación laboral temporal.

Contra esta resolución de la Comisión de Selección, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución de la Presidencia de la Corporación por la que quede constituida la bolsa de trabajo se hará pública en el tablón de edictos electrónico de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Contra las resoluciones de la Presidencia de la Corporación que pongan fin al procedimiento se podrá interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

UNDÉCIMA.- Llamamiento y presentación de documentos.

Código Seguro de Verificación	IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	8/17





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

13.1.- Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a un nombramiento interino o contratación laboral temporal, tendrán que presentar en el plazo de tres días hábiles los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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: se acreditará mediante declaración responsable incluida en la solicitud de participación.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,
- e) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.
- f) Cualquier otro requisito exigido por la convocatoria de conformidad con el artículo 56.6 del TREBEP.

13.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, la persona candidata no podrá ser nombrada, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

13.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento o contratación.

DUODÉCIMA.- Funcionamiento de la bolsa.

En tanto se apruebe el reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo, serán de aplicación las siguientes normas:

12.0.- El llamamiento de las personas integrantes de la Bolsa se realizará por estricto orden de baremación, siendo siempre el nombramiento o llamado preferente a los miembros de mayor puntuación, siempre que no supongan la concatenación de contratos.

12.1.- El llamamiento de las personas integrantes de la Bolsa se realizará, en primer lugar, mediante comunicación telefónica. Se realizarán tres intentos de llamadas como máximo entre las 8:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de treinta minutos entre cada llamada.

12.2.- Habiendo establecido contacto telefónico con la persona interesada, ésta dispondrá de un plazo de 24 horas a partir de ese momento, para dar una respuesta de aceptación o renuncia. De no recibirse la misma, transcurrido dicho plazo, se considerará causa de renuncia de forma no justificada.

12.3.- Sólo en los casos en los que no haya sido posible contactar inicialmente vía telefónica con la persona interesada, el llamamiento se realizará, en segundo lugar, vía correo electrónico. En este caso, la persona interesada tiene un plazo de 24 horas, a contar desde la hora del envío del correo electrónico por parte del Ayuntamiento, para dar una respuesta de aceptación o renuncia. De no recibirse respuesta en dicho plazo se considerará causa de renuncia de forma no justificada.

12.4.- Si no fuera posible contactar con el aspirante pasará a la posición de "ilocalizable", actuación de la que deberá quedar constancia mediante la debida diligencia.

Código Seguro de Verificación	IV7TTRXJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTRXJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	9/17





12.5.- De todas las actuaciones de contacto con los aspirantes deberá quedar constancia mediante la debida diligencia dando fe con ello de lo actuado.

12.6.- Durante la vigencia de la Bolsa, cuando se trate del supuesto de contrato de interinidad por vacante; habilitación vinculada a una O.E.P, a convocatoria de puesto de trabajo o a una reclasificación de personal laboral o, finalmente, por Programa de Larga Duración, se ofrecerá a la primera persona que no haya obtenido una contratación por este motivo, incluidos los contratos a tiempo parcial. Se seguirá el orden establecido, desde el principio de la lista de la Bolsa de Trabajo de que se trate, para aquellas personas que no hayan recibido y aceptado una oferta de trabajo de las indicadas, con independencia de si está ya o no prestando servicios en el Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

12.7.- Se considerará renuncia la no aceptación de un contrato o nombramiento por parte de la persona candidata.

12.8.- Se considerará causa justificada de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La enfermedad de la persona candidata, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- b) La maternidad y el riesgo durante el embarazo de la candidata, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- c) La enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos de la persona candidata, cuya justificación deberá realizarse con un informe médico actualizado de la misma y certificado de acreditación de convivencia con el familiar. En caso de considerarse necesario se solicitará el informe del Servicio de Prevención.
- d) Si en el momento del llamamiento la persona candidata se encontrase prestando servicios en una empresa privada o en cualquier otra Administración Pública con carácter temporal (incluyéndose organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas y agencias públicas), y opte por permanecer en el puesto de trabajo de origen en el que se encuentra en ese momento, deberá acreditarlo preferentemente con un certificado de vida laboral, pasando a la situación de “no disponible”. Para poder pasar a la situación de disponible, la persona interesada deberá acreditar la finalización de su vinculación con la entidad empleadora de origen.
- e) Tener hijos menores de 12 años a cargo y acreditar que el otro progenitor se encuentra trabajando al momento del llamamiento. Para justificarlo deberá aportarse libro de familia, volante de empadronamiento y certificado de empresa del otro progenitor.

La documentación correspondiente para la acreditación de las situaciones establecidas anteriormente, deberá presentarse en el Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento en un plazo de 3 días hábiles desde el llamamiento. De lo contrario, se entenderá que la persona interesada renuncia al contrato/nombramiento ofertado.

12.9.- De conformidad con el art. 115.6 de la Ley de la Función Pública de Andalucía, si en el momento en que deba efectuarse el llamamiento se advirtiera que se encuentran agotadas las bolsas de trabajo, se procederá, a fin de procurar la cobertura inmediata de los puestos, a remitir oferta de empleo al órgano gestor de las políticas de empleo de la Administración de la Junta de Andalucía, en solicitud de demandantes de empleo que reúnan las condiciones exigidas. Una vez recibidas las ofertas del SAE deberán clasificarse según los criterios de baremación que se determinen por parte de la comisión de selección.

12.10.- Los puestos de trabajo a ocupar por el personal que integre la Bolsa de Empleo, serán cubiertos por riguroso orden de baremación y disponibilidad, pasando el ocupante, una vez finalizado el contrato, al último puesto de la lista de la Bolsa, siempre y cuando el contrato inicial o los ulteriores consecutivos, hayan tenido una duración final o acumulada igual a 6 meses; o en los casos de interinidad, haya prestado servicios por un periodo máximo con una duración final o acumulada de tres años.

Código Seguro de Verificación	IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	10/17





En ningún caso podrán realizarse contratos temporales y de interinidad a un mismo miembro de la bolsa que de forma conjunta superen un plazo máximo acumulado superior a los tres años.

12.11.- En el supuesto de empate, tendrá preferencia el aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición. De persistir el empate, éste se resolverá por sorteo.

12.12.- Las personas que renuncien por primera vez de forma injustificada a un llamamiento para la misma Bolsa, pasarán automáticamente a ocupar el último lugar de la Bolsa, excluyéndose definitivamente de la misma cuando se produzca la segunda renuncia injustificada.

12.13.- Se relacionan en este apartado los motivos por los cuales las personas integrantes de la Bolsa de Empleo serán excluidas de las mismas:

1. Cuando se produzca la renuncia injustificada por segunda vez a llamamientos para esta Bolsa de Empleo.
2. En los casos en los que no se justifique documentalmente, en los plazos establecidos para ello, la finalización del hecho que ha causado la renuncia justificada.
3. Si se produce renuncia expresa a seguir formando parte de la Bolsa de Empleo.
4. Si la persona, en el caso de encontrarse trabajando en el Ayuntamiento, ha sido sancionada por falta grave o muy grave por el tiempo en que dicha sanción forme parte de su expediente.
5. Que la persona sea declarada por el servicio médico no apto o apto con limitaciones incompatibles con el puesto a desempeñar.
6. Si durante el desempeño del puesto renuncia voluntariamente a continuar ocupándolo antes de que finalice el periodo fijado para ello.
7. No superar el periodo de prueba regulado en el Convenio Colectivo de aplicación o en la legislación laboral vigente.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

DECIMOCUARTA.- Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP, ante el 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar, igualmente, desde el día siguiente a su publicación en el BOP, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada

Código Seguro de Verificación	IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	11/17





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

DECIMOQUINTA.- Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) nº 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, los datos personales proporcionados por las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo, serán incorporados y tratados en el registro de actividades de tratamiento, aprobado en la Resolución de Presidencia nº 1643/2019, de 11 de abril, entre cuyas finalidades se encuentra la promoción y selección de personal, oposiciones y concursos.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es EL Ayuntamiento de Sanlúcar La Mayor, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento por medio del modelo de solicitud disponible en la Sede Electrónica.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en el Boletines Oficiales correspondientes, Tablón de Edictos y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a la personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Esta publicación cumple con las orientaciones sobre "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" publicadas por la AEPD. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites del procedimiento selectivo correspondiente.

DECIMOSEXTA.- Vigencia de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de Trabajo permanecerá en vigor hasta que sea sustituida por una convocatoria posterior.

Código Seguro de Verificación	IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	12/17





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

ANEXO I: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

I. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo/Subgrupo: Grupo DIV, de la plantilla del personal laboral.

Titulación: se exige estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de la convocatoria de las titulaciones o certificados de profesionalidad o habilitaciones excepcionales o provisionales que se recogen en la 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 (modificada por Resolución de 25 de noviembre de 2022) 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, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

De conformidad con el artículo segundo de la referida orden, el personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

En aplicación del apartado 3 del mismo artículo, a los efectos de acreditar la cualificación profesional de las auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará 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.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación.

Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

Las personas cuidadoras, gerocultoras o auxiliares de ayuda a domicilio que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los casos previstos en el apartado 3 de la Resolución de 10 de julio de 2018 vigente a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Código Seguro de Verificación	IV7TTRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	13/17





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Requisito específico: Carnet de manipulador de alimentos.

Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

II. FUNCIONES.

Las funciones a desempeñar serán las que se desarrollan en la Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por las que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Entre otras, son funciones a desempeñar:

- Realizar las actuaciones prescritas en el proyecto de intervención social no incluyéndose las actuaciones de carácter sanitario que precisen una formación específica del personal que lo realiza.
- Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, contribuyendo a la adquisición de destrezas en las tareas y habilidades.
- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar con autonomía.
- Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno familiar y social y con el personal que realice las funciones de coordinación del servicio.
- Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.
- Informar a la persona que realice las funciones de coordinación del servicio de las incidencias que se produzcan en la prestación del servicio.

III. PROGRAMA

GRUPO I. MATERIAS COMUNES

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

TEMA 2.- Organización territorial del Estado. El municipio y la provincia. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 3.— La Administración Local. El municipio: organización y competencias municipales.

TEMA 4.— El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. Régimen disciplinario e incompatibilidades.

TEMA 5.— Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género: conceptos generales.

TEMA 6.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

GRUPO II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. 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 2. Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. Mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Código Seguro de Verificación	IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	14/17





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

Tema 3. 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 4. 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 5. 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 6. Atención higiénico sanitaria de la persona dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación de la persona dependiente. Higiene en personas encamadas. Úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 7. 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 8. Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

Tema 9 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 10. 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. 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.

Código Seguro de Verificación	IV7TTRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	15/17





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

ANEXO II: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

MODELO DE INSTANCIA SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS, O CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Publicación en el BOP núm. _____, de fecha _____

D./Dña. _____, con D.N.I.núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono de contacto _____ y email _____.

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las Bases de la Convocatoria y declarando expresamente que no me hallo incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

SOLICITO:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
	En su caso, dictamen Técnico Facultativo que acredite la discapacidad y modalidad concreta, en el caso de que la persona aspirante solicite adaptaciones en la realización de la prueba.

AUTORIZO que mis datos personales relativos a esta convocatoria, sean expuestos en el tablón de anuncios municipal, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet (www.sanlucarlamayor.es) en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En Sanlúcar la Mayor, a ____ de _____ de _____.

Fdo.:"

Código Seguro de Verificación	IV7TTRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	16/17





Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor

SEGUNDO: Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO: Convocar el proceso de selección y publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTO: Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

En Sanlúcar la Mayor, a

El Alcalde-Presidente
(fecha y firma digital)

Código Seguro de Verificación	IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Fecha	31/07/2025 14:23:20
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAUL CASTILLA GUTIERREZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7TTXRJAFE3TWH6CX4SFZYCCU	Página	17/17

