

**PATRONATO MUNICIPAL
A.P.R.O.D.I.**DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (1 de 1)
PRESIDENTE
Fecha Firma: 01/08/2025
HASH: 391526276cc921eca6a6d99327461aa**ANUNCIO****LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO MUNICIPAL A.P.R.O.D.I, HACE SABER:**

Vista la Providencia de fecha 18 de junio de 2025 de firmada por el Concejal de Políticas Sociales, Igualdad, Sanidad y Consumo.

Visto el Informe de fecha 23 de julio de 2025, de la Directora del Centro, sobre funciones, titulación y cualificación requerida a los aspirantes.

Vistos los informes de la Técnico Superior de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, sobre proceso selectivo y observaciones al Borrador de Bases, de fecha 1 de agosto de 2025.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/69 de 1 de agosto de 2025.

A la vista de todo lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a RESOLVER:

Primero.- Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo y que se adjuntan a continuación.

Segundo.- Publicar las Bases y convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla en cumplimiento del principio rector de publicidad.

Tercero.- Comunicar la presente Resolución al Área de Políticas Sociales, Igualdad, Sanidad y Consumo

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE CUIDADOR/A**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de Cuidador/a, grupo de clasificación C1, para la cobertura de las necesidades de personal del Patronato Municipal Aprodi, así como en el Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor y sus entes dependientes.

La Bolsa resultante tendrá vigencia hasta la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada.

Las presentes bases generales se adecúan a lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre,

C/. Pedro Crespo, 55 – Tlf./Fax: 955942085 – 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) – C.I.F. P-9105801-F

Cód. Validación: 5F4UPDEEXJ6HRTAGG7K9WJ07K
Verificación: <https://aprodi.mairenadelalcor.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



PATRONATO MUNICIPAL
A.P.R.O.D.I.
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

La duración del contrato o en su caso del nombramiento dependerá de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito presupuestario y/o concesión de subvención para la contratación de personal en dicha categoría.

SEGUNDO.- Funciones del puesto.

Las funciones propias a desarrollar serían, entre otras:

- Atender las necesidades, afectivas, físicas y sociales de los usuarios, apoyando en las cuestiones cotidianas requeridas.
- Asegurar la higiene personal de los usuarios, así como la limpieza del hogar, atendiendo al suministro y reposición de los productos de necesarios
- Apoyar a los usuarios en la ingesta de los alimentos.
- Preparar la comida, siguiendo las directrices marcadas para una correcta alimentación del usuario, atendiendo a posibles alergias u otras.
- Atender el suministro y reposición de alimentos, atendiendo a las necesidades personales de cada usuario/a.
- Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico de la persona asistida.
- Prever posibles situaciones de riesgo en el domicilio para evitar posibles problemas y/o accidentes.
- Llevar el control de la medicación de los usuarios, así como realizar la compra de la misma, cuando fuese necesario.
- Cumplir con las instrucciones y protocolos recibidas en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar aquellas otras tareas afines en el puesto de trabajo y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el puesto de trabajo, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

Actividades específicas:

- Proporcionar atención integral y apoyo personalizado a las personas usuarias del centro.
- Supervisar la higiene personal y el orden en la ejecución de las actividades diarias de las personas usuarias.

C/. Pedro Crespo, 55 – Tlf./Fax: 955942085 – 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) – C.I.F. P-9105801-F

Cód. Validación: 5F4UPDEEYJ6HRTAGG7K9WJ0ZK
Verificación: <https://apodmairenaelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15





PATRONATO MUNICIPAL
A.P.R.O.D.I.
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

- Colaborar activamente en la planificación y ejecución de actividades según los planes de apoyo individualizado (PPA).
- Facilitar el acceso y apoyo en el servicio de transporte para las personas usuarias del centro, colaborando con la dirección en la provisión del mismo pudiendo realizar tareas de conducción por necesidades y organización del servicio.
- Organizar y promover actividades terapéuticas y de desarrollo físico y mental, fomentando la autonomía y la integración de las personas usuarias en la comunidad.
- Atención integral de los usuarios cuidando de la higiene y aseo personal de los usuarios
- Velar por el orden y ejecución de las actividades de los usuarios.

TERCERO.- Requisitos generales de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso:

a) Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/ as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 del EBEP.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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 espacial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. **Dicho requisito deberá acreditarse mediante declaración jurada (incluida si se aporta el modelo oficial de solicitud previsto en el Anexo I)**

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, perteneciente a la Formación Profesional de Grado Medio (familia profesional de Sanidad). Se considerarán equivalentes a este título, a efectos profesionales:
 - El título de Técnico Auxiliar de Enfermería (Formación Profesional de Primer Grado – FP I).

C/. Pedro Crespo, 55 – Tlf./Fax: 955942085 – 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) – C.I.F. P-9105801-F

Cód. Verificación: 5F1UDPEXJ6HRTAGG7K9WJ0ZK
Verificación: <https://portaltramitacionsevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15





PATRONATO MUNICIPAL
A.P.R.O.D.I.
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

- El título de Técnico Auxiliar de Clínica (FP I).
- El título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (FP I).
- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, perteneciente a la Formación Profesional de Grado Medio (familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad). Se considerará equivalente a este título, a efectos profesionales:
 - El título de Técnico en Atención Sociosanitaria, regulado por el Real Decreto 496/2003, hoy derogado.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, de nivel 2 de cualificación profesional, conforme al Real Decreto 1379/2008 o normativa que lo sustituya.

Asimismo, se admitirán aquellas titulaciones extranjeras que hayan sido homologadas o reconocidas oficialmente en España, o bien titulaciones en proceso de homologación o convalidación, siempre que a la finalización del plazo de presentación de solicitudes se acredite documentalmente que dicho procedimiento ha sido iniciado ante el órgano competente.

f) **Certificación negativa emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales** de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales.

g) Carnet de conducir B o superior.

h) Compromiso expreso a realizar tareas de conducción de vehículo de transporte de los usuarios, de conformidad con las tareas específicas del puesto.

Los requisitos exigidos a los aspirantes deben cumplirse a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo

CUARTO.- Admisión de aspirantes:

A.- Quienes deseen formar parte en este proceso selectivo, deberán hacerlo constar en el modelo de instancia dirigida al Sr. Alcalde- Presidente que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases y que así mismo será facilitado por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

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 Administrativas 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.

B.- Plazo: Por razones de urgencia, el plazo de presentación de solicitudes será de **diez días naturales** a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

C.- Documentación a aportar:

Para la fase de admisión, en todo caso los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud:

C/. Pedro Crespo, 55 – Tlf./Fax: 955942085 – 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) – C.I.F. P-9105801-F

Cód. Validación: SFHDPDEEXJHRTAGG7K9WJ0ZK
Verificación: <https://portaltramitacionsevilla.es/portaltramitacionsevilla/selecciona-es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15



**PATRONATO MUNICIPAL
A.P.R.O.D.I.
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)**

- Fotocopia del DNI (o documento equivalente que acredite su personalidad como pasaporte o carné de conducir; en caso de personas extranjeras documento nacional equivalente).
- Acreditación de los perfiles mínimos de titulación según lo establecido en la Base Tercera, apartado e).
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos de la Base Tercera, apartados b) y d), así como el compromiso expreso establecido en el apartado h). Esta declaración no será necesaria si se presenta el modelo oficial de solicitud (Anexo I)
- Certificación negativa emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales.

Para la fase de baremación de méritos, los aspirantes deberán entregar:

- Para la Baremación de Formación: Copias de los títulos acreditativos de participación en Cursos, Seminarios, Máster y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.
- Para la Baremación de Experiencia: **Vida laboral actualizada** y cualquier documentación que acredite dicha experiencia en puesto de igual o superior categoría y cualificación, como nóminas, contratos laborales, certificados de empresa, etc. En caso de no aportar vida laboral se valorará a cero el apartado de experiencia o en caso de no estar actualizada no podrán puntuarse los periodos de contratación que no puedan ser comprobados en vida laboral. No será válida la aportación solo de la vida laboral para la baremación de la experiencia.

Cualquier otra documentación que considere oportuna.

Los méritos serán baremables 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, caso de no ser entregados de esta forma, no serán baremados y se rechazará su admisión. Asimismo, no se admitirán los documentos aportados en formato distinto a pdf y deberán adjuntarse escaneados porverso y reverso. Cualquier merito aportado que no pueda ser descargado debido a su formato o que sea ilegible no será tenido en cuenta a efectos de puntuar en el baremo por parte del Tribunal.

QUINTO.— Lista de Admisión.

Terminado el plazo de presentación de instancias se comprobará que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria y se publicará en la página web la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de **tres días hábiles**.

Las reclamaciones y subsanaciones que en su caso hubiera, serán resueltas por el Tribunal de Valoración, adoptando acuerdo sobre lista definitiva, que será publicada junto con la baremación provisional. Se concederá un plazo de **tres días hábiles** para la presentación de reclamaciones o alegaciones a la baremación provisional, de no presentarse tendrá la consideración de definitiva.

SEXTO.- Proceso de selección: concurso- oposición

C/. Pedro Crespo, 55 – Tlf./Fax: 955942085 – 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) – C.I.F. P-9105801-F

Cód. Verificación: 5F1DDP5XJ6HRTAGG7K9WJ07K
Verificación: <https://portaltramitacionsevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15



**PATRONATO MUNICIPAL**
A.P.R.O.D.I.
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Fase de Concurso: Baremación de méritos.

1.- Formación: Máximo 10 puntos.

A) Por la participación en Cursos, Seminarios, Máster y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de **8 puntos**.

Duración (Horas)	Con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
Hasta 20 horas	0.5	0.25	0.38	0.190
de 21 a 40 horas	0.75	0.375	0.57	0.285
de 41 a 100 horas	1	0.5	0.76	0.380
de 101 a 200 horas	1.5	0.75	1.14	0.570
de 201 a 300 horas	2	1	1.52	0.760
Mas de 300 horas	3	2	1.75	1

Cuando no determinen el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Tendrán consideración de cursos oficiales los organizados por instituciones públicas, la Universidad u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación. La determinación de la relación directa será libremente apreciada por la comisión de valoración, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise, siendo importante tener formación específica en el ámbito social y de la salud, así como conocimientos en áreas como terapia ocupacional, manualidades, etc.

En ningún caso serán baremables las titulaciones exigidas como requisito para el acceso a la presente convocatoria.

B) Titulaciones académicas: por poseer titulación académica distinta de la exigida siempre que guarde relación con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de **2 puntos**:

- Grado de Doctor: 1,00 punto
- Grado Universitario distinto al exigido como acceso y relacionado con el puesto: **0,80** puntos
- Formación Profesional distinta a la exigida para el acceso y que tenga relación con el puesto:
 - . Ciclo de Grado Superior (Técnico Superior de FP): **0,60** puntos

C/. Pedro Crespo, 55 – Tlf./Fax: 955942085 – 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) – C.I.F. P-9105801-F

Cód. Verificación: 5F4HDEEXJ6HRTAGG7K9WJ0ZK
Verificación: <https://apodmairenaelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15





PATRONATO MUNICIPAL
A.P.R.O.D.I.
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

- . Ciclo de Grado Medio (Técnico de FP): **0,40** puntos
- . Especialista (curso de especialización de FP Grado Medio): **0,20** puntos
- . Máster de FP (curso de especialización de FP de Grado Superior): **0,20** puntos

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

2. Experiencia: (sin límite de puntuación máxima).

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados en puesto de igual o superior categoría y cualificación, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma que sigue: **0,3 puntos por cada 30 días de experiencia.**

El Tribunal de Valoración publicará en la web municipal y e-tablón las puntuaciones provisionales de la fase de concurso. Los aspirantes disponen de **tres días hábiles** para presentar alegaciones a las mismas. Pasado este plazo, el Tribunal de Valoración, resolverá las alegaciones y publicará el listado de puntuaciones definitivas, junto con la puntuación total obtenida.

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

Será imprescindible, junto a los documentos que acrediten la experiencia, la aportación de la vida laboral actualizada.

Segunda Fase. Fase de oposición: Tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.

Consistirá en una prueba de conocimiento oral, que versará sobre aspectos prácticos de las funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto. Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación. Algunas cualidades personales importantes para desempeñar este tipo de trabajo incluyen empatía, paciencia, flexibilidad horaria, vocación de servicio y habilidades de comunicación efectiva, orientación al usuario. Iniciativa. Orientación a la productividad, capacidad de planificación y organización, colaboración y cooperación. Capacidad de aprendizaje, capacidad de toma de decisiones. trabajo en equipo, resistencia a la tensión, capacidad de resolución de problemas, compromiso organizacional.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

La calificación final y el orden de aprobados vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases y, en caso de empate, se realizará sorteo público.

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

SÉPTIMO.- Tribunal de Valoración.

C/. Pedro Crespo, 55 – Tlf./Fax: 955942085 – 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) – C.I.F. P-9105801-F



Cód. Verificación: 5F1DD5EXJ6HRTAGG7K9WJ0ZK
Verificación: <https://aprodmairenalalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15



PATRONATO MUNICIPAL
A.P.R.O.D.I.
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

El Tribunal de Valoración estará compuesto de acuerdo al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el procedimiento de actuación del mismo de ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará constituido, por el presidente, tres vocales y un secretario.

Para la válida constitución del Tribunal se atenderá a lo dispuesto en el artículo 17,2 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta. En caso de creerlo necesario el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

Los miembros del tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados en los casos a que se refiere el artículo 24 de la mencionada ley. La pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

OCTAVO.- Bolsas de empleo.

Concluido el proceso de selección, el Tribunal de Valoración publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos para su inclusión en la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación final, elevándose a la autoridad competente.

La Bolsa resultante tendrá vigencia hasta la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, para cubrir las necesidades que se produzcan en la misma categoría profesional y **sustituirá a las existentes en la corporación de igual categoría que quedarán sin efecto a partir de la constitución de la nueva bolsa de empleo.**

El orden de los llamamientos será estrictamente el de prelación según la suma de puntuaciones obtenidas, realizando el llamamiento al candidato que estando disponible tenga mayor puntuación **de forma correlativa.**

En el supuesto que el integrante de la bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor o a cualquiera de sus entes dependientes por otra bolsa distinta, se le solicitará a que en su caso elija entre uno u otro contrato o nombramiento, para lo cual deberá renunciar expresamente, mediante declaración de baja voluntaria, al que venía sujeto. Si por el contrario se deseara mantener la modalidad contractual o el nombramiento que se

C/. Pedro Crespo, 55 – Tlf./Fax: 955942085 – 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) – C.I.F. P-9105801-F

Cód. Verificación: 5FUDPEEXJ6HRTAGG7KGWJ0ZK
Verificación: <https://portaltramitacionsevilla.es/portaltramitacionsevilla/selecciona-es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15





PATRONATO MUNICIPAL
A.P.R.O.D.I.
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

viniera desarrollando, quedará ante el nuevo llamamiento en situación de «no disponible», en tanto en cuanto se mantenga la referida situación de contratación. Una vez finalice el contrato o nombramiento, lo deberá poner en conocimiento de la Unidad de Organización y Recursos Humanos para pasar a la situación «Disponible» para un nuevo llamamiento.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación
- Renunciar al llamamiento, en su caso, durante el periodo de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será apreciada por el Ayuntamiento.
- No haber respondido al llamamiento efectuado por la administración en el plazo que se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.
- Estar en periodo de permiso de maternidad, paternidad o adopción.
- Tener un hijo menos de tres años.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Estar en situación de incapacidad temporal.

La renuncia deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, aportando la prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que el candidato pase a la situación de no disponible en la bolsa de empleo. Para volver a estar disponible, el candidato deberá de comunicar mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos presentada por registro o a través de la sede electrónica que ha finalizado la causa que justificó la renuncia.

NOVENO.- 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

C/. Pedro Crespo, 55 – Tlf./Fax: 955942085 – 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) – C.I.F. P-9105801-F

Cód. Verificación: 5F14DDE5E6B7AC0G7K9WJ07K
Verificación: <https://aprodmairenalalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



**PATRONATO MUNICIPAL**
A.P.R.O.D.I.
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

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 dpd.cliente@conversia.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.

DECIMO.- NOTA FINAL.

10.1.- Los plazos previstos en estas bases generales reguladoras se computarán en días naturales 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.

10.2.- 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.

10.3.- El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Los sucesivos anuncios derivados de las convocatorias de estas Bases, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el e-tablón y en la web del Ayuntamiento de Mairena del Alcor (www.mairenadelalcor.es), siendo la publicación en la web de empleo únicamente a efectos informativos, y para mayor difusión.

ANEXO I**PROCESO SELECTIVO CUIDADOR****APELLIDOS Y NOMBRE:**

C/. Pedro Crespo, 55 – Tlf./Fax: 955942085 – 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) – C.I.F. P-9105801-F

Cód. Validación: 5F4DP6EXJ6HRTAGG7K9WJ0ZK
Verificación: <https://portaltramitacion.mairenadelalcor.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15





PATRONATO MUNICIPAL
A.P.R.O.D.I.
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

D.N.I.:

DIRECCIÓN:

MUNICIPIO:

TELÉFONO:

EMAIL:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, por el sistema de selección de concurso libre, convocado para la constitución de bolsa de Cuidador.

DECLARO:

PRIMERO: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia:

a) Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/ as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 del EBEP.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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 espacial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación y experiencia exigida para la convocatoria del puesto, indicados en el dispositivo 3.e) de las bases.

f) **Certificación negativa emitida por el Registro Central de delinquentes sexuales** de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales.

g) Poseer Carnet de conducir B o superior.

h) **Compromiso expreso a realizar tareas de conducción de vehículo de transporte de los usuarios cuando lo precise el servicio, de conformidad con las tareas específicas del puesto.**

SEGUNDO: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Copia del D.N.I.

- Copia de la Vida Laboral actualizada (imprescindible para valorar la experiencia)

- Impreso de autobaremación conforme al Anexo II

- Acreditación de todos y cada uno de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso indicados en el Anexo de Autobaremación, **entregados de forma clara y debidamente ordenados y numerados, correspondiendo al orden indicado en el Anexo de Autobaremación.**

C/. Pedro Crespo, 55 – Tlf./Fax: 955942085 – 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) – C.I.F. P-9105801-F

Cód. Verificación: SFHDPDEEXJ6HRTAGG7K9WJ07K
Verificación: <https://aprocedimientomaiencor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



**PATRONATO MUNICIPAL**
A.P.R.O.D.I.
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

- **Certificación negativa emitida por el Registro Central de delincuentes sexuales** de inexistencia de antecedentes por delitos sexuales.

Por todo ello, **SOLICITO**

Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En _____, a ____ de _____ de 2.025

El/La Solicitante,

Fdo.: _____

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

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN PROCESO CUIDADOR**

APELLIDOS Y NOMBRE:

C/. Pedro Crespo, 55 – Tlf./Fax: 955942085 – 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) – C.I.F. P-9105801-F

Cód. Verificación: 5F4UPDEXJ6HRTAGG7K9WJ0ZK
Verificación: <https://apodm mairenaalcor.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15





PATRONATO MUNICIPAL
A.P.R.O.D.I.
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

D.N.I.:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

MÉRITOS ALEGADOS

A.- Formación Especializada y Titulaciones relacionadas: (Máximo 10 puntos)

A.1) Formación Especializada: Por la participación en Cursos, Seminarios, Máster y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 8 puntos

Nº DOC	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACION	
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

A.2) Titulación académica (distinta a la requerida para el acceso, y de las que hubiera empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación ya valorada): Hasta un máximo de 2 puntos.

N.º DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACIÓN	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN
1				
2				
3				
TOTAL VALORACIÓN				

B.- Experiencia Profesional en el ámbito público y/o privado: (sin límite de puntuación)

Experiencia profesional adquirida en puesto de igual o superior categoría y cualificación al que se aspira, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual.

C/. Pedro Crespo, 55 – Tlf./Fax: 955942085 – 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) – C.I.F. P-9105801-F



Cód. Verificación: 5F4DD5EXJ6HRTAGG7K9WJ0ZK
Verificación: <https://portaltramitacionmairenaalcorsedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

**PATRONATO MUNICIPAL**
A.P.R.O.D.I.
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

N.º DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACIÓN	
	Empresa/relación laboral	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL VALORACIÓN				

	A RELLENAR POR EL ASPIRANTE	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE:		

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla «Puntuación total aspirante» de este impreso.

En a de de 20.....

El/La solicitante

Fdo.: ...

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

C/. Pedro Crespo, 55 – Tlf./Fax: 955942085 – 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla) – C.I.F. P-9105801-F

Cód. Verificación: 5F4DDE5X6HRTAGG7K9WJ07K
Verificación: <https://portaltramitacionmairenaalcor.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15





PATRONATO MUNICIPAL
A.P.R.O.D.I.
DE
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

	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

Lo que se hace público para general conocimiento.
D. Juan Manuel López Domínguez.

Alcalde- Presidente

