



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 296/2026
Fecha Resolución: 11/02/2026

RESOLUCIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

NUEVA APERTURA TEMPORAL Y EXTRAORDINARIA DE LA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Expediente: 2026/BEM_01/000001

Visto que con fecha 30/11/2021, mediante Resolución n.º 2707/2021 “*APROBAR LAS BASES Y CONVOCAR LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO*”, se aprobaron las bases y convocatoria.

Visto que con fecha 13/05/2022, mediante Resolución n.º 1374/2022 “*PUBLICACIÓN DE PUNTUACIONES DEFINITIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO*”, se aprobó la lista definitiva de puntuaciones en la bolsa.

Visto que con fecha 05/10/2023, mediante Resolución n.º 3197/2023 “*APERTURA TEMPORAL Y EXTRAORDINARIA DE LA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO*”, se procedió a la apertura de la bolsa temporal y extraordinaria para aquellas personas que no estuvieran inscritas.

Visto que con fecha 30/07/2024, mediante Resolución n.º 2578/2024 “*PUBLICACIÓN DE LISTADO DEFINITIVO DE CANDIDATOS/AS ADMITIDOS/AS CON PUNTUACIONES DEFINITIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL Y EXTRAORDINARIA DE PERSONAL LABORAL EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO*”, se aprobó la lista definitiva de candidatos/as admitidos/as con puntuaciones para la constitución de Bolsa temporal y extraordinaria de Ayuda a Domicilio.

Visto el Informe de necesidad emitido por la Coordinadora del Servicio de Ayuda a Domicilio de fecha 15 de enero de 2026, en la que tras la necesidad de creación de nuevos cuadrantes y tras la falta de auxiliares disponibles en las bolsas de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, solicita la apertura de una nueva bolsa complementaria de Ayuda a Domicilio.

Vista la Providencia dictada por el Sr. Concejale Delegado de Recursos Humanos de este Ayuntamiento de fecha 23 de enero de 2026, en la que ante la necesidad de proveer de personal necesario para el desarrollo del servicio de Ayuda a Domicilio antes las resoluciones favorables de la Ley de Dependencia a nuevos usuarios/as, y en general vacantes temporales debido a vacaciones del personal, situaciones de bajas por incapacidad temporal, maternidades, etc., se ordena a la Unidad de Recursos Humanos la incoación del oportuno expediente para la Apertura Temporal y Extraordinaria de Bolsa Complementaria de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Código Seguro De Verificación	KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	11/02/2026 11:54:48	
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	11/02/2026 11:49:31	
Observaciones		Página	1/16	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s%2Fqo7F24T%2BjpQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

Visto que en la Resolución n.º 3197/2023 “*APERTURA TEMPORAL Y EXTRAORDINARIA DE LA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO*”, hace alusión al V Convenio Colectivo Provincial de Ayuda a Domicilio (BOP Sevilla N.º 81 de 10 de abril de 2018), considerando que dicho convenio no se encuentra vigente, siendo el aplicable el Convenio Colectivo del Sector Ayuda a Domicilio de Sevilla y Provincia publicado en el BOP de Sevilla n.º 38, de fecha 16 de febrero de 2.023.

Considerando lo antes expuesto y en virtud de las funciones delegadas mediante Resolución de Alcaldía N.º . 2063/2023 de fecha 20-06-2023, así como lo establecido en el apartado 3 del Artículo 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es por o que,

VENGO EN DECRETAR:

PRIMERO.- Aprobar la apertura temporal y extraordinaria de la bolsa de empleo en la categoría de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO por un período de **10 días hábiles a partir de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.**

SEGUNDO.- La apertura de la bolsa de empleo se realiza de forma extraordinaria para aquellas personas que estén interesadas en formar parte de la misma y **no se encuentren inscritas en ella.** Las personas ya inscritas no tienen que volverse a inscribir. Los nuevos inscritos/as, una vez baremados/as, comenzarán en la posición a partir del último/a candidato/a de la bolsa ampliada anteriormente.

TERCERO.- Esta apertura afecta a la bolsa aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1374/2022 de fecha 13/05/2022, y la admisión e inscripción de aspirantes a formar parte de ella se llevará a cabo según lo dispuesto en las bases por las que se regía la misma, aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2707/20212, de 30/11/2021, por lo que solo serán admitidas aquellas instancias que reúnan los requisitos establecidos en las mencionadas bases y su valoración se realizará conforme al baremo en ellas establecido.

CUARTO.- El plazo de presentación de instancias junto con la documentación requerida en las bases aprobadas por Resolución n.º 2707/2021, de 30/11/2021, será de **10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.** Las solicitudes se presentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marchena (<https://sedemarchena.dipusevilla.es>), o en el Registro General del Ayuntamiento de Marchena, o en cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las mismas irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Marchena.

QUINTO.- Dar traslado de la presente Resolución a la Intervención de Fondos Municipal, Tesorería y a la Unidad de Recursos Humanos para su debida constancia.

SEXTO.- Ordenar la publicación de la presente Resolución junto con las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 2707/2021, de 30/11/2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Marchena y en la Web Municipal y que son del tenor literal siguiente:

Código Seguro De Verificación	KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	11/02/2026 11:54:48
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	11/02/2026 11:49:31
Observaciones		Página	2/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s*2Fqo7F24T*2BjpQ*3D*3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES**“BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO”****PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Se convoca concurso de méritos para la creación de una nueva bolsa de trabajo rotatoria, que sustituirá a la anterior, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, GRUPO IV.

La contratación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio que resulte de esta bolsa, se encuentra adscrita a los Servicios Sociales Comunitarios que presta el Ayuntamiento de Marchena tanto a la Ayuda a Domicilio derivada del convenio entre el Ayuntamiento y la Excm. Diputación de Sevilla, y conforme al Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio (BOP Sevilla Número 106 de 10 de mayo de 2018), como a la prestación de Servicio de Ayuda a Domicilio a personas dependientes conforme a la Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010 y por la Orden de 21 de marzo de 2012, y de nuevo modificada por la Orden de 28 de junio de 2017 y Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

Por tanto, las funciones a desempeñar serán las propias de un/a Auxiliar de Ayuda a Domicilio tanto a personas beneficiarias por el Programa Diputación-Ayuntamiento como a personas beneficiarias por la Junta de Andalucía.

El horario de la prestación del Servicio de Ayuda a domicilio será conforme se regula en el artículo 12.2) del Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio (BOP Sevilla número 106 de 10 de mayo 2018) y artículo 10 del V Convenio Colectivo Provincial de Ayuda a Domicilio (BOP Sevilla no 81 de 10 de abril de 2018) y la contratación podrá ser a tiempo parcial o a tiempo completo dependiendo de las necesidades del servicio.

El orden alcanzado por el candidato/a en la bolsa no otorgará ninguna prioridad ni preferencia para decidir o adquirir derechos en materia de turnos, descansos, vacaciones, o demás circunstancias análogas, siendo siempre estas cuestiones enmarcadas en la potestad de dirección y organización de la administración sobre la prestación del servicio.

La rotación en la contratación de la bolsa será escrupulosamente respetuosa con el orden de la misma.

Se aplicará el V Convenio Colectivo Provincial de Ayuda a Domicilio (BOP Sevilla no 81 de 10 de abril de 2018) y el Reglamento de Ayuda a Domicilio (BOP Sevilla número 106 de 10 de mayo 2018), así como la demás normativa que desarrolla este servicio de Ayuda a Domicilio.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 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, así como a la legislación presupuestaria anual.

Código Seguro De Verificación	KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	11/02/2026 11:54:48
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	11/02/2026 11:49:31
Observaciones		Página	3/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s*2Fqo7F24T*2BjpQ*3D*3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES**SEGUNDA. CONTENIDO BÁSICO DEL CONTRATO.**

Serán las actuaciones contenidas en el artículo 11, Grupo IV del Convenio de aplicación, en la normativa de aplicación, así como con carácter enunciativo, no limitativo las siguientes:

A) Actuaciones de carácter doméstico:

Las actuaciones de carácter doméstico son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio, pudiendo situarse fuera de la localidad pero dentro de los límites del término municipal de Marchena, y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

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

a) Relacionadas con la alimentación:

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

b) Relacionadas con el vestido:

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

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

- 1ª Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
- 2ª Pequeñas reparaciones domésticas. En estas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realiza por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B) Actuaciones de carácter personal:

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

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

a) Relacionadas con la higiene personal:

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

b) Relacionadas con la alimentación:

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

c) Relacionadas con la movilidad:

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

Código Seguro De Verificación	KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	11/02/2026 11:54:48
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	11/02/2026 11:49:31
Observaciones		Página	4/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s%2Fqo7F24T%2BjpQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**
RECURSOS HUMANOS
GENERALES**d) Relacionadas con cuidados especiales:**

1ª Apoyo en situaciones de incontinencia.

2ª Orientación espacio temporal.

3ª Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

4ª Servicio de vela.

e) De Ayuda en la vida familiar y social:

1ª Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.

2ª Apoyo a su organización doméstica.

3ª Actividades de ocio dentro del domicilio.

4ª Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

C) Actuaciones de carácter socio-comunitario:

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

TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato será de duración determinada conforme a la normativa vigente. La bolsa creada tendrá carácter rotatorio. El orden de contratación será el que ofrezca la baremación de méritos aportados por los aspirantes.

La modalidad del contrato es laboral, temporal, por obra o servicio determinado y podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, según las necesidades del servicio. La duración de los contratos, con carácter general, será de seis meses, pudiendo ser prorrogados hasta seis meses como máximo, con un periodo de prueba conforme a la legalidad vigente en cada caso. No obstante, el periodo de contratación podrá ser inferior dependiendo de las necesidades del servicio que justifiquen la contratación.

Antes de saltar al siguiente trabajador/a en el orden de la bolsa, tendrá preferencia el trabajador ya contratado, si este no ha agotado una contratación de hasta seis meses, y se agotará por tanto en aquella parte de contratación que le falte hasta agotar el máximo de seis meses, y ello siempre que conste informe favorable del responsable del servicio al que se destina en la prestación laboral anterior.

La retribución se liquidará conforme a lo establecido en el Convenio de aplicación.

El 7 % de la contratación resultante de la presente bolsa irá destinada a personas con discapacidad física, sensorial o psíquica y en caso de no cobertura se destinará a cupo general.

CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

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

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso los requisitos establecidos en el Art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Código Seguro De Verificación	KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	11/02/2026 11:54:48
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	11/02/2026 11:49:31
Observaciones		Página	5/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s*2Fqo7F24T*2BjpQ*3D*3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, incluidos desplazamientos fuera del núcleo urbano aunque dentro del término municipal de Marchena, la posibilidad de jornada partida y de incluir dentro de la jornada de trabajo los fines de semana o festivos.

f) El mero hecho de presentarse a esta convocatoria implica la aceptación de todas y cada una de las bases de la misma.

g) En caso de trabajadores extranjeros, será requisito adicional demostrar conocimientos hablados del idioma castellano suficientes para el desempeño del puesto de trabajo. Deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato. A tal efecto se efectuará a los aspirantes procedentes de países de lengua no hispana una prueba de comprensión oral que determinará la inclusión en la lista de aspirantes admitidos.

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

- FP Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- FP I: Título de Técnico Auxiliar de enfermería.
- FP I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- FP I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.
- Cualquier otro título o Certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

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

j) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad

Código Seguro De Verificación	KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	11/02/2026 11:54:48
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	11/02/2026 11:49:31
Observaciones		Página	6/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s%2Fqo7F24T%2BjpQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

sexuales.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes de participación en la presente convocatoria, así como la documentación requerida para ser admitida y que acredite los méritos y formación, que deberán presentarse como AUTOCOMPULSA, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Marchena, en el modelo que se adjunta como anexo I y se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y Procedimiento Administrativo Común, siendo el plazo de 15 días naturales contados desde la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La **autocompuls**a deberá expresar la siguiente leyenda, acompañada de la firma:

“Documento copia fiel del original” DNI:_____ Nombre y Apellidos:_____ Firma”.

La solicitud (anexo 1) deberá ir acompañada de los documentos requeridos para acreditar los requisitos de admisión debidamente ordenados, entre ellos de:

- Fotocopia autocompulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documento de autobaremación (anexo 2).
- Fotocopia autocompulsada de los documentos que acrediten la titulación exigida para participar en el proceso de selección o en su defecto fotocopia del pago de las tasas de expedición del título.
- Documentación acreditativa (fotocopia autocompulsada) de los méritos que se aleguen en la fase de concurso, relativa a formación, donde aparezcan tanto las horas de duración como la fecha de impartición. De no ser así, no serán baremados.
- Contratos de trabajo o certificados de empresa, así como informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo.
- Original o autocompuls del Certificado de discapacidad y del Certificado de Aptitud para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que se convoca, debiendo ser expedido por médico-profesional competente.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PLAZOS DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se procederá a la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos, a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional.

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

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

3. Concluido el plazo de alegaciones y subsanación de errores, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos que se publicará con las puntuaciones obtenidas en la baremación de

Código Seguro De Verificación	KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	11/02/2026 11:54:48
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	11/02/2026 11:49:31
Observaciones		Página	7/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s%2Fqo7F24T%2BjpQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

méritos.

4. *Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y la puntuación obtenida por cada uno de ellos, podrá interponerse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente al que se publique dicha lista en el tablón de anuncios.*

5. *Concluido el plazo de reclamaciones, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y puntuaciones obtenidas.*

Contra la cual se podrá interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la dictó o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y la Ley 29/1998, de 3 de julio.

Todas las publicaciones relativas a esta Bolsa de Contratación se publicarán simultáneamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal www.marchena.es

SEPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección permanente de este Ayuntamiento será el encargado de realizar la baremación de candidaturas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

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

El Tribunal podrá designar un Instructor de las diferentes fases de puesta en funcionamiento de la Bolsa, funcionario o laboral de este Ayto., para baremación de candidatos, elaboración de listados, propuestas de Resoluciones, elaboración de informes para el Órgano, etc., así como información de todas las incidencias al Órgano que puedan surgir en el proceso selectivo.

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

OCTAVA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una sola fase de Concurso de méritos.

Fase de Concurso: Los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente y que serán:

a) Formación complementaria:

a.1. Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por el Instituto Andaluz de Administraciones Públicas, el Servicio Andaluz de Salud, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio público Estatal de Empleo,

Código Seguro De Verificación	KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	11/02/2026 11:54:48	
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	11/02/2026 11:49:31	
Observaciones		Página	8/16	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s*2Fqo7F24T*2BjpQ*3D*3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

Centros de Profesorado y por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, relacionados directamente con el contenido del puesto de trabajo de Ayuda a Domicilio:

- 0,4 puntos por cada diez horas lectivas, para formación recibida en los últimos cinco años anteriores a la publicación de las presentes bases (30 noviembre 2016/ 01 diciembre 2021).
- 0,1 puntos por cada diez horas lectivas, para formación recibida hace mas de cinco años (anteriores a noviembre 2016).

a.2. Cursos impartidos por Entes Privados directamente relacionados con el contenido del puesto de Ayuda a Domicilio:

- 0,2 puntos por cada diez horas lectivas, para formación recibida en los últimos cinco años anteriores a la publicación de las presentes bases (30 noviembre 2016/ 01 diciembre 2021).
- 0,05 puntos por cada diez horas lectivas, para formación recibida hace más de cinco años (anteriores a noviembre 2016).

Se valorarán los cursos básicos en materia de Servicios Sociales Comunitarios (definición, objetivos, características, funciones, programas etc.); Cursos sobre Intervención con familias (Relaciones familiares, necesidades de la infancia, alimentación higiene, educación, crisis familiares, organización doméstica, conocimiento básico de la metodología de intervención con familias etc.); Cursos sobre Geriátría (salud en el mayor, soledad, relaciones familiares y con el entorno, ocio, etc.); Cursos de Psicología (efectos psicológicos derivados de la soledad, pérdida de autonomía personal, muerte del cónyuge, jubilación, pérdida de relaciones familiares y sociales; organización doméstica, higiene personal, cuidados nutricionales y sanitarios, relaciones familiares y sociales, etc.); Cursos de salud (conocimientos básicos en materia de movilizaciones y cuidados posturales a los usuarios, sobre nutrición, higiene, prevención de enfermedades más comunes en los usuarios, hábitos saludables de vida, etc.); cursos de primeros auxilios y cursos de cocina.

b) Experiencia laboral:

- En **Administración Pública local o municipal**: 0,6 puntos por cada mes de servicio en puestos de contenido similar al de trabajo de Ayuda a Domicilio.
- En **Administraciones públicas de ámbito distinto al Local o municipal**: 0,3 puntos por cada mes de servicio en puestos de contenido similar al de trabajo de Ayuda a Domicilio.
- En **Empresa Privada**: 0,2 puntos por cada mes de servicio en puestos de contenido similar el de trabajo de Ayuda a Domicilio.

No computan fracciones de periodos inferiores a quince días.

c) Otras titulaciones. Hasta un máximo de 1 punto.

- Por estar en posesión de otra titulación de las exigidas en la Base 4.h , además de la obligatoria para el acceso: 0.2 puntos (por cada titulación adicional, hasta un **máximo de 1 punto**).
- Por estar en posesión de titulaciones académicas distinta a las exigidas para la participación en el proceso selectivo, que tengan relación directa con el trabajo a desarrollar, con una puntuación **máxima de 2 puntos** y de acuerdo a la siguiente escala:
 - Ciclo Formativo de Grado Superior: 0.5 puntos.
 - Diplomatura universitaria o equivalente: 0.75 puntos.
 - Grado, Licenciatura o Máster universitario: 1 punto.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Código Seguro De Verificación	KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	11/02/2026 11:54:48
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	11/02/2026 11:49:31
Observaciones		Página	9/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s*2Fqo7F24T*2BjpQ*3D*3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES**NOVENA.- CALIFICACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.**

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

En caso de empate se establecerá el siguiente orden de preferencia:

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

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

Previamente a la firma del contrato, la administración exigirá la presentación de los originales de la documentación aportada junto a la solicitud. La no aportación, o la comprobación de no corresponder a la copia fiel presentada por autocompulsión supondrá la expulsión automática de la bolsa, sin perjuicio de que se pudieran ejercer las acciones que en derecho hubiera lugar contra el aspirante.

DÉCIMA.- CONDICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

a) La Bolsa de Trabajo se confeccionará por **orden de puntuación**, siendo el/la primero/a en el orden el/la aspirante con mayor puntuación.

b) **El llamamiento** se efectuará por teléfono, debiendo las personas aspirantes aportar un número de teléfono de contacto en sus solicitudes a los efectos de llamamiento en esta bolsa y de notificaciones de cualquier incidencia o circunstancia, según los datos aportados en la solicitud para participar en la bolsa, **teniendo obligación el participante en comunicar cualquier cambio en los datos de contactos aportados que se produzcan con posterioridad.**

c) **El procedimiento** a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Tres llamadas de teléfono a los números incluidos en la solicitud.
2. Si no responde a ninguna de las llamadas se enviará un email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 48 horas.

Si pasadas las 48 horas no contestase, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

En el caso de que en la segunda ocasión que se intente contactar con la persona (una segunda oferta de contrato) no contestara será excluida de la Bolsa.

3. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado (justificando las circunstancias que le impidieron atender el llamamiento) en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 2 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la misma.

d) Aceptación de contrato:

Se reservará el orden en la bolsa del trabajador/a si la renuncia al contrato ofertado obedece a alguna de las siguientes **circunstancias en el momento de la llamada:**

Código Seguro De Verificación	KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	11/02/2026 11:54:48
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	11/02/2026 11:49:31
Observaciones		Página	10/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s*2Fqo7F24T*2BjpQ*3D*3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico del SAS, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad, acreditada por certificado médico del SAS y copia del libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre la 18ª semana de embarazo y la 17ª semana posterior al parto, 19ª si el parto es múltiple, acreditada con informe médico.
- Por acreditar estar de viaje previamente programado a la llamada para la contratación.
- Tener un contrato de trabajo en vigor o próximo a iniciarse con mejores condiciones que el ofertado en el llamamiento (en horas, duración, categoría superior, etc), acreditado con el contrato firmado o acreditación de la oferta de empleo recibida.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo, debidamente acreditado.

En todos los casos anteriores la justificación no supondrá la permanencia en un estado de “no disponibilidad”, excepto en las siguientes circunstancias:

- Contrato de trabajo acreditado con fecha de fin del mismo: el candidato/a pasará a estar disponible al día siguiente del fin del mismo.
- Maternidad: la candidata pasará a estar disponible al día siguiente del fin de la misma.
- Cualquier otra circunstancia, de las señaladas en el punto 1o del apartado d), en cuya acreditación aparezca una fecha de fin determinada: pasará a estar disponible al día siguiente del fin del mismo.

Es por ello que en las demás circunstancias en cuya acreditación no aparezca una fecha de fin determinada, el/la candidato/a volverá a ser llamado/a en las siguientes ofertas de contratos , en el caso de que perdure la situación que le impide aceptar la oferta de trabajo deberá volver a justificarlo a través del Registro General de Entrada de documentos del Exmo. Ayuntamiento de Marchena.

En el caso de renuncia por tener un **contrato de trabajo sin fecha de fin**, el /la candidato/a mantendrá su puesto en la bolsa, siempre y cuando una vez finalizado el mismo lo comunique por escrito adjuntando informe de vida laboral actualizada en el Registro de Entrada de documentos del Exmo. Ayuntamiento de Marchena, en el plazo de quince días naturales máximo desde la finalización del contrato.

e) Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Segunda ocasión en la que renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual. La primera renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual, supondrá el paso al último puesto de la bolsa.
- Segunda renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada. La renuncia a prorrogar la contratación, ofertada por el equipo coordinador del programa, será considerada en los mismos términos que una renuncia al puesto de trabajo ofertado. La primera renuncia en ambos casos supondrá el paso al último puesto de la bolsa.
- No superar el periodo de prueba establecido.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía Presidencia y

Código Seguro De Verificación	KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	11/02/2026 11:54:48	
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	11/02/2026 11:49:31	
Observaciones		Página	11/16	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s%2Fqo7F24T%2BjpQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

f) El llamamiento será por orden rotatorio siguiendo el orden de lista de personas incluidas en la Bolsa.

g) La bolsa de trabajo creada será de duración indefinida hasta que la misma sea sustituida por otra de nueva creación por convocatoria de la Administración competente. La presente bolsa sustituye a la anterior.

h) El/la trabajador/a podrá aportar reconocimientos médicos realizados por otras entidades ajenas a las contratadas por el Ayto de Marchena y que se encuentren en vigor (menos de un año antes de la contratación, según la Legislación vigente) con el objeto de acelerar plazos para el inicio del Alta laboral.

i) Todos/as los/as trabajadores/as deberán aportar de manera obligatoria un E-mail y número de teléfono de contacto para establecer mecanismos rápidos y directos de puesta en contacto empresa/trabajador y mantenerlo actualizado con el fin de agilizar las correspondientes relaciones laborales en busca de un mejor funcionamiento del servicio.

Así mismo aceptan la inclusión de sus datos en futuros grupos de Wassap, mensajería, etc, de ámbito estrictamente laboral para la comunicación de instrucciones, etc, por las Coordinadoras. Cualquier información facilitada por los/as trabajadores/as, quedará protegida en todo momento, por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo los/as Coordinadores/as y personal de Recursos Humanos los responsables de la custodia de los datos del archivo generado al respecto.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatorias podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en Sede Judicial contenciosa-administrativa conforme a la Ley de Jurisdicción contenciosa. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases y en la norma de aplicación referida al inicio de las mismas, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIONES ADICIONALES:**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.-**

Esta bolsa sustituirá a la anterior la cual quedará derogada y sin efecto, decayendo el listado y orden allí establecido.

Una vez aprobada la lista definitiva de aspirantes y en vigor, se deberán realizar las nuevas contrataciones a través del listado resultante de la presente convocatoria.

Código Seguro De Verificación	KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	11/02/2026 11:54:48	
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	11/02/2026 11:49:31	
Observaciones		Página	12/16	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s*2Fqo7F24T*2BjpQ*3D*3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

Todos/as los/as trabajadores/as que se encuentren dados/as de alta al momento de la aprobación definitiva del nuevo listado derivado de la presente convocatoria, conservarán sus contratos en curso hasta la finalización estipulada en los mismos, sin posibilidad alguna de prórroga.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-

Ninguna persona posicionada en las bolsas anteriores conservará orden de preferencia alguno derivado de la antigua bolsa u orden de prelación, quedando automáticamente derogada y sin efecto a la aprobación del nuevo orden de listado de la presente bolsa, ni conservará derecho derivado de la antigua bolsa salvo los que por ley procedan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.-

La Administración podrá crear de la figura del “Coordinador de Calidad” que servirá así mismo como refuerzo de las Coordinadoras del Servicio, con el objeto prioritario de controlar mediante las visitas periódicas y con los informes respectivos, el servicio prestado por los/as trabajadores/as municipales, mediante encuestas (telefónicas, presenciales, etc) o cualquier formato que se determine. Así mismo informar a usuarios y familiares de cuales son las funciones concretas de un/a Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio y funcionamiento del Servicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.-

Se dotará a todos/as los integrantes empleados municipales que prestan sus servicios en la Bolsa del SAD, de sus respectivas acreditaciones que deberán portar en lugar visible en todo momento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚLTIMA.-

La entrada en vigor de la presente Bolsa tendrá lugar el día de la publicación de la Lista definitiva de puntuación de los candidatos/as y una vez concluya el periodo de reclamaciones.”

Código Seguro De Verificación	KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	11/02/2026 11:54:48	
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	11/02/2026 11:49:31	
Observaciones		Página	13/16	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s*2Fqo7F24T*2BjpQ*3D*3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES**ANEXO 1**

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE			
D.N.I, TARJETA RESIDENCIA			
DOMICILIO			
PROVINCIA		LOCALIDAD	
TELÉFONO		CÓDIGO POSTAL	
CORREO ELECTRÓNICO			

DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y reunir, al día de la fecha, todos los requisitos exigidos en la base Cuarta de la convocatoria para participar en la BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Por lo que, y conforme al anuncio publicado, acompaño la **documentación autocompulsada** que a continuación se señala y SOLICITO ser admitido /a para tomar parte en la convocatoria:

- Certificado o título que acredite la cualificación profesional necesaria para desempeñar las tareas y funciones propias del servicio de Ayuda a Domicilio.
- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados por la fase concurso.
- Documento de autobaremación (anexo 2)
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- En caso de discapacidad: Certificado de Grado de discapacidad y certificado de Aptitud para el desempeño de las funciones propias del puesto.

Marchena, a ____ de _____ de 202_

Firmado (El/La Solicitante)

Código Seguro De Verificación	KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	11/02/2026 11:54:48
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	11/02/2026 11:49:31
Observaciones		Página	14/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s*2Fqo7F24T*2BjpQ*3D*3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES**ANEXO 2****BOLSA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

APELLIDOS Y NOMBRE	
D.N.I., TARJETA RESIDENCIA	
TITULACIÓN DE ACCESO	

1. Experiencia profesional

Experiencia Laboral	Puntos	Meses completos	Total puntos	Comprobación
Servicios en Administración Local o	0,6 puntos/mes			
Servicios en Administración Pública no local o municipal	0,3 puntos/mes			
Servicios en Empresa Privada	0,2 puntos/mes			
TOTAL:				

2. Cursos de formación y perfeccionamiento

Impartido por:	Puntuación /10 horas	Total horas	Total puntos	Comprobación
Administración Pública (últimos cinco años)				
Administración Pública (anterior a los últimos cinco años)				
Entidades Privadas (últimos cinco años)				
Entidades Privadas (anterior a los últimos cinco años)				
TOTAL:				

Código Seguro De Verificación	KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Hidalgo Romero	Firmado	11/02/2026 11:54:48
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	11/02/2026 11:49:31
Observaciones		Página	15/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s%2Fqo7F24T%2BjpQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

3. Otras titulaciones académicas.

Titulaciones:	Puntuación	N.º de títulos	Total puntos	Comprobación
Por estar en posesión de otra titulación de las exigidas en la base 4.h, además de la obligatoria para el acceso	0,2 (máx. 1 punto)			
CFGS	0,5	Máx. 2p		
Diplomatura universitaria	0,75			
Grado, máster o licenciatura universitaria	1			
TOTAL:				

PUNTUACIÓN TOTAL

MÉRITOS	TOTAL PUNTOS	COMPROBACIÓN PUNTOS
Cursos de formación y perfeccionamiento		
Experiencia profesional		
Otras titulaciones académicas		
TOTAL PUNTUACIÓN:		

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

*La documentación aportada deberá ir numerada y en el mismo orden establecido que consta en el formulario de autobaremación.

En Marchena, ade de 202_

Fdo.:.....”

**EL CONCEJAL DELEGADO
DE RECURSOS HUMANOS**

**TOMA DE RAZÓN,
LA SECRETARIA ACCIDENTAL**

FDO. JOAQUÍN SÁNCHEZ BACO

FDO. MARÍA DEL MAR HIDALGO ROMERO

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
KRQId7oH7s/qo7F24T+jpQ==	Firmado	11/02/2026 11:54:48
Firmado Por	Firmado	11/02/2026 11:49:31
Observaciones	Página	16/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/KRQId7oH7s*2Fqo7F24T*2BjpQ*3D*3D	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	

