



## Expediente n.º: 2588/2024

**Procedimiento:** Convocatoria Extraordinaria y Urgente de selección mediante el sistema de concurso de méritos, de bolsa de empleo temporal para Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

**Asunto:** Anuncio Plazo Extraordinario Presentación Nuevas Solicitudes Bolsa de trabajo personal Auxiliar Ayuda a Domicilio.

**Documento firmado por:** El Alcalde.

## **ANUNCIO PLAZO EXTRAORDINARIO DE PRESENTACIÓN DE NUEVAS SOLICITUDES PARA LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

Tal y como establece la Base Décima de las bases reguladoras que han de regir la convocatoria extraordinaria y el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para Auxiliar de Ayuda a Domicilio, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de julio de 2024 y dado el agotamiento del personal disponible para la cobertura temporal de necesidades del servicio, SE ESTABLECE UN PLAZO EXTRAORDINARIO DE **PRESENTACIÓN DE NUEVAS SOLICITUDES** ) con las siguientes características:

*(el personal que ya forme parte de la Bolsa de Ayuda a Domicilio, no debe presentar documentación)*

Denominación de la Plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Régimen	Personal laboral temporal
Sistema Selectivo	Concurso de méritos
Plazo y lugar de Presentación de solicitudes:	<b>Del 18 de mayo al 5 de junio de 2026</b> (15 días hábiles). Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o a través del trámite “Instancia General” desde la sede electrónica <a href="https://churriadelavega.sedelectronica.es">https://churriadelavega.sedelectronica.es</a>
Documentación a aportar:	-Solicitud modelo Anexo I -Fotocopia D.N.I -Fotocopia titulación académica exigida -Certificación Negativa del Registro Central de delincuentes sexuales -Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con el





	puesto (vida laboral y contratos) -Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
--	---

### **Condiciones de Admisión de Aspirantes:**

*Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:*

*a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.*

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

*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 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 empleado público.*

*e) Acreditar la cualificación profesional de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:*

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

*-Título de Técnico/a Auxiliar de Enfermería establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.*





- Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
  - Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 707/1976.
  - Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
  - Título de Técnico/a en Atención socio-sanitaria a personas en domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto.
  - Título de Técnico/a Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
  - Certificado de Profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
  - Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
  - Certificado de Profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Decreto 1739/2008, de 1 de agosto.
  - Estar en posesión de *Habilitación Excepcional* que se regula 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, 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.
- f) Poseer Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

En Churriana de la Vega, a la fecha indicada en la firma electrónica.

EL ALCALDE,

Fdo.: Antonio Narváez Morente







## 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.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Churriana de la Vega
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Derechos</b>	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

## Fecha Y Firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

*[ILMO.]* SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA.

