



Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 - El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 - Fax: 954733067



Expdte.- 53/2025

**Asunto.- CONVOCATORIA Y APROBACION BASES PLAZAS LABORAL FIJO: SEPULTURERO Y AUXILIARES AYUDA DOMICILIO
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 35/2025**

DON JOSE MANUEL TREJO FERNANDEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

En sesión plenaria ordinaria de fecha 11 de diciembre del pasado año se aprobó inicialmente el Plan Plurianual de Recursos Humanos 2023-2024 y la consiguiente modificación de la Plantilla de Personal (BOP n.º 292 de 20 diciembre de 2023 y n.º 17 de 24 de enero de 2024), siendo elevados a definitivos dichos acuerdos tras el posterior plazo de exposición pública y no existiendo reclamaciones.

Fruto de dicho acuerdo se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2024 (BOP n.º 214 de 4 de noviembre de 2024).

Visto que en sesión de la Mesa General de Negociación de fecha 26 de marzo de 2025 se han tratado las bases de la convocatoria siendo aprobadas con carácter favorable.

Vistos los informes de legislación aplicable y fiscalización de Intervención de fecha 26 de marzo de 2025.

De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero.- Aprobar las bases generales por las que han de regirse las convocatorias de las plazas de personal laboral que figuran en los Anexos.

BASES GENERALES POR LAS QUE HAN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL QUE FIGURAN EN LOS ANEXOS

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza Oficial Sepulturero - Jardinero - Servicios múltiples y tres plazas de auxiliares de ayuda a domicilio (jornada parcial 30 horas/semana) que figuran en los anexos de estas bases generales, conforme a lo establecido en el artículo 20.Dos.4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 que establece que *«cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar»* y conforme a la Oferta de Empleo Público para el año 2024 (BOP n.º 214 de 4 de noviembre de 2024).

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

A partir de la convocatoria se constituirán bolsas de trabajo para el nombramiento de personal laboral interino en los casos que legalmente estén establecidos.

2.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de

Código Seguro De Verificación	G0SeGqTlKrZjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	26/03/2025 19:48:23
Observaciones		Página	1/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/G0SeGqTlKrZjIpGjhrMepw==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 - El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 - Fax: 954733067



la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
- Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 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.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Condición de admisión de aspirantes.

3.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, 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 que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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, 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) Estar en posesión de los títulos exigidos para cada plaza y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

Código Seguro De Verificación	G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	26/03/2025 19:48:23
Observaciones		Página	2/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 - El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 - Fax: 954733067



- f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

3.2.- Todos y cada uno de **los requisitos** anteriores se acreditarán documentalmente antes del nombramiento como personal laboral fijo y deberán mantenerse hasta la toma de posesión de la plaza.

4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto al que se opte, se presentarán por registro oficial o a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ello, el Ayuntamiento establecerá trámites específicos para su presentación, junto con la documentación exigida, en el catálogo de trámites, en trámites destacados de la sede electrónica de este Ayuntamiento con acceso desde <https://sede.elrealdelajara.es/opencms/opencms/sede>

4.2.- Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- No podrán subsanar la solicitud por omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015, incluido el abono de la tasa por derechos de examen.

4.4.- Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://sede.elrealdelajara.es/opencms/opencms/sede>

4.5.- Los aspirantes con discapacidad, debidamente acreditadas expedido por Organismo estatal o autonómico competente, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de discapacidad, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de plaza convocada, conforme a la base tercera (art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

4.6.- La solicitud deberá de ir acompañada por:

- Justificante acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES81 - 3187- 0716-2626 -1309 -1723 de la entidad Caja Rural del Sur, en cuyo resguardo acreditativo del abono del aspirante deberá consignar: denominación de la convocatoria a la que opta, indicando si es turno libre o promoción interna, su nombre, apellidos y n.º de DNI, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

Los derechos de examen están recogidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos del Ayuntamiento de El Real de la Jara, publicada en BOP n.º 122 de 30 de mayo de 2023, siendo sus importes los siguientes:

Anexo I. Oficial Sepulturero - Jardinero – Servicios múltiples (turno libre) 20,00 euros.

Anexo II. Oficial auxiliares de ayuda a domicilio (turno libre) 20,00 euros.

- Certificado o informe de puntos del permiso de conducir emitido por la Dirección General de Tráfico.
- Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1.c) y f) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) este Ayuntamiento consultará los requisitos recogidos en la Base tercera de las presentes bases.

Código Seguro De Verificación	G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	26/03/2025 19:48:23
Observaciones		Página	3/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 - El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 - Fax: 954733067



4.7.- La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

4.8.- En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

4.9- Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición de la persona interesada, en el caso de ser excluida del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo de conformidad con la Ordenanza Fiscal publicada.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de derechos de examen, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación en su caso, de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un **plazo de diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la referida relación provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, **para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias**, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/1015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo las personas aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, y posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la relación de personas aspirantes admitidas.

5.2.- Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.3.- Aquellos aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4.- Serán subsanables los errores de hecho de los requisitos señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, como son los datos personales de la persona interesada, medio electrónico, o en su defecto, lugar físico señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

5.5.- Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://sede.elrealdelajara.es/opencms/opencms/sede>

6.- Tribunal Calificador.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Código Seguro De Verificación	G0SeGqTlKrZjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	26/03/2025 19:48:23
Observaciones		Página	4/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/G0SeGqTlKrZjIpGjhrMepw==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 - El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 - Fax: 954733067



6.2.- Una vez nombrado el Tribunal Calificador, será este quien convoque a las personas aspirantes admitidas para la realización de las pruebas en su caso, publicándose dicho anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://sede.elrealdelajara.es/opencms/opencms/sede>

6.3.- Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. La composición concreta del Tribunal calificador u órgano de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante Resolución y se hará pública en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

6.4.- Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.5.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015.

6.8.- Los miembros del Tribunal y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose en atención al Grupo/Subgrupo objeto de la convocatoria y conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.9.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- Calendario de realización de las pruebas en el procedimiento selectivo.

7.1.- El sistema de provisión de las plazas convocadas será el que se establezca en los anexos correspondientes.

7.2.- Las personas aspirantes deberán ir provistos de su D.N.I., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

7.3.- La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente. (Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, B.O.E. nº. 184 de 31 de julio de 2024).

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios referentes al proceso selectivo deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que esto sea posible no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

Código Seguro De Verificación	G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	26/03/2025 19:48:23
Observaciones		Página	5/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 - El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 - Fax: 954733067



8.- Desarrollo de la convocatoria

8.1.- El lugar, fecha y hora de la realización de los ejercicios, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Real de la Jara con acceso desde <https://sede.elrealdelajara.es/opencms/opencms/sede>

Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

10.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

10.1.- Una vez terminada la calificación del proceso selectivo y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

10.2.- Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal laboral fijo así como la formación de la bolsa de trabajo, según el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del sistema selectivo, así como la relación de los no aprobados en su caso. Esta prelación definitiva de aspirantes deberá estar publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo, teniendo prioridad el turno de promoción interna.

10.3.- Contra la propuesta del Tribunal Calificador, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el art. 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Real de la Jara. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

10.4.- Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado médico oficial en el que se acredite el requisito de la base 3.1.b).

Quienes sean empleados públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de empleado público de este Ayuntamiento.

10.5.- Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal laboral fijo, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona candidata.

10.6.- Se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

10.7.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos de las personas candidatas, nombrará personal laboral fijo a los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador.

Código Seguro De Verificación	G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	26/03/2025 19:48:23
Observaciones		Página	6/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 - El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 - Fax: 954733067



11.- Incompatibilidades.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

12.- Bolsa de trabajo.

12.1.- Las personas integrantes de la bolsa de empleo, ocuparán el puesto de la relación que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

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

12.3.- Llamamiento. Cuando surja una necesidad, en función de la causa que origine el nombramiento dentro de los supuestos establecidos en el artículo 15 del 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 se determinará la duración y el objeto del nombramiento en régimen de sustitución.

12.4.- La sustitución que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

12.5.- El llamamiento se realizará por vía telefónica y además se enviará un mensaje de texto SMS, a cuyo efecto los integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que le corresponda la oferta, se le enviará un correo electrónico, a la dirección declarada a tal efecto. Si transcurridos tres días desde la fecha de remisión del correo el aspirante no realiza su manifestación de aceptación o, en su caso rechazo de la oferta de nombramiento, éste pasará a ocupar el último puesto en el orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, y se procederá a llamar al siguiente según el orden de mayor puntuación en la misma.

12.6.- La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, por parte de un aspirante dará lugar a que se proponga a aquel aspirante que ocupa una posición inferior en la relación preferencial de aspirantes de la bolsa de trabajo, no dando lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero si, ocasionando un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. La persona que injustificadamente rechace la oferta de nombramiento causará baja en la bolsa de trabajo.

12.7.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por el interesado:

- Estar trabajando cuando se oferte al aspirante el nombramiento. Los aspirantes deberán presentar informe de vida laboral, a fin de justificar el rechazo.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.
- Cualquier otro motivo, debidamente acreditado por el interesado, siempre y cuando el Ayuntamiento considere que la causa alegada justifica el rechazo. En este caso la resolución que se adopte determinará la consecuencia del rechazo, ya sea baja en la bolsa de trabajo o si se mantiene el orden de preferencia en la misma.

En los supuestos contemplados en las letras a), b) y c), el aspirante no perderá el orden ocupado en la bolsa de trabajo.

Código Seguro De Verificación	G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	26/03/2025 19:48:23
Observaciones		Página	7/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 - El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 - Fax: 954733067



12.8.- En caso de ser necesario cubrir un nuevo puesto de trabajo, para que un aspirante que hubiese rechazado un ofrecimiento de llamamiento, el cual no determinó la baja en la bolsa de trabajo ni la pérdida del orden de prelación en la misma, el citado aspirante deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento la desaparición de la circunstancia que diera origen al rechazo e indicando su disponibilidad para futuros llamamientos.

12.9.- Cuando un aspirante sea nombrado personal laboral temporal causará baja en la bolsa de trabajo. Una vez finalizada la relación laboral con el Ayuntamiento, volverá a integrarse en la misma, conservando su orden de preferencia según la puntuación obtenida.

12.10.- Los aspirantes propuestos aportarán, para su primer nombramiento, en el departamento de Recursos Humanos y dentro del plazo de 3 días naturales desde que manifiesten su intención de aceptar el nombramiento los documentos siguientes:

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Certificado médico oficial en el que se acredite el requisito de la base 3.1.b).

Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no se podrá proceder a su nombramiento y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12.11.- Nombramiento. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, nombrará personal laboral interino a los aspirantes propuestos.

12.12.- Incompatibilidades. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

12.13.- Vigencia. La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de tres años, a contar desde la fecha en que se constituya la misma. Transcurrido este tiempo se podrá prorrogar su vigencia si se siguen dando las excepcionales circunstancias que motivan su constitución, por el tiempo que se determine.

No obstante lo anterior, la bolsa de trabajo perderá su vigencia en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, mediante Resolución motivada, lo acuerde el Alcalde-Presidente.
- b) Cuando sea sustituida por otra posterior, ya sea por nueva convocatoria o la formada con ocasión de la celebración de un procedimiento selectivo ordinario para la selección de las plazas objeto de esta convocatoria.

13. Uso genérico del masculino.

Siguiendo la línea marcada por la Real Academia Española, todas las referencias para las que en estas Bases se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

14. Publicación.

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de , así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

15. Impugnación e Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la

Código Seguro De Verificación	G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	26/03/2025 19:48:23
Observaciones		Página	8/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 - El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 - Fax: 954733067



Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

DATOS DE LA PLAZA

Área: Servicios al Territorio

Departamento: Servicios Operativos

Denominación del puesto: Oficial Sepulturero - Jardinero - Servicios múltiples

Naturaleza: Laboral

Nombramiento: Laboral fijo

Circunstancia que lo justifica: Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. OEP 2024.

Escala: --

Subescala: --

Clase/Especialidad: --

Grupo/Subgrupo: C2

Jornada: Completa

Retribuciones básicas:

Salario base: 1102,20 euros

Retribuciones complementarias:

Complemento: 346,40 euros

N.º de vacantes: 1

Sistema de selección: Oposición (turno libre)

FUNCIONES DEL PUESTO

La persona aspirante que resulte seleccionada desempeñará las siguientes funciones:

- Realizará labores de mantenimiento y limpieza en cementerios municipales, así como trabajos específicos de sepulturero, incluyendo la apertura y cierre de sepulturas y nichos, exhumaciones, traslados y cualquier otra tarea propia del oficio.
- Realizará tareas de jardinería y mantenimiento de espacios verdes públicos, tales como plantación, poda, riego, abonado, desbroce y retirada de restos vegetales, aplicando técnicas básicas de jardinería y bajo supervisión de su superior.
- Colaborará en la realización de obras y reparaciones en el municipio, incluidas tareas de albañilería, fontanería, pintura y mantenimiento general de instalaciones y edificios municipales.

Código Seguro De Verificación	G0SeGqTlKrzzjIpGjhRMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	26/03/2025 19:48:23
Observaciones		Página	9/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/G0SeGqTlKrzzjIpGjhRMepw==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 - El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 - Fax: 954733067



- Conducirá vehículos municipales para los cuales esté habilitado, de acuerdo con las instrucciones y necesidades del servicio, y velará por el adecuado uso y mantenimiento de los mismos.
- Vigilará el cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y actuará como recurso preventivo en su ámbito de trabajo.
- Realizará la gestión de herramientas, equipos y materiales necesarios para las labores diarias, asegurando su ordenación, limpieza y buen estado.
- Atenderá al público y proporcionará la información que le sea requerida dentro de su competencia.
- Cualquier otra función análoga o relacionada que le sea encomendada por su superior jerárquico.

REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Además de los requisitos establecidos en la Base 3 de las bases generales que regulan este procedimiento, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- a) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente. En caso de títulos obtenidos en el extranjero, deberá presentarse la correspondiente homologación o convalidación.
- b) Poseer el permiso de conducir tipo B, vigente en cuanto a caducidad y puntos.
- c) Curso de carretillero homologado.

Para participar en el proceso selectivo, los requisitos deben cumplirse antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, acreditarse documentalmente antes del nombramiento como personal laboral fijo y mantenerse hasta la toma de posesión.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Además de la documentación que establece la Base 4 de las bases generales que regulan este procedimiento, la solicitud deberá ir acompañada de:

- a) Certificado o informe de puntos del permiso de conducir emitido por la Dirección General de Tráfico.

SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de provisión de las plazas convocadas será el de **Oposición**.

Fase de Oposición

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

Primer ejercicio (máximo 50 puntos)

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 70 minutos, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 10 adicionales como reserva, con tres opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en este Anexo (temario común y específico)

Las preguntas adicionales de reserva sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

La calificación del ejercicio se realizará de conformidad con la fórmula Aciertos - (Errores/3), siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente obtener un mínimo de 25 puntos. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

Aquellos que hubieran superado este ejercicio, serán citados para la realización del segundo.

Segundo ejercicio (máximo 50 puntos)

Consistirá en realizar una prueba de carácter práctico - escrita o no - a determinar por el Tribunal Calificador, relacionada con las materias contenidas en este Anexo (temario específico).

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de cero a cincuenta puntos, debiendo, los aspirantes, alcanzar como mínimo 25 puntos para superarlo.

Código Seguro De Verificación	G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	26/03/2025 19:48:23
Observaciones		Página	10/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 - El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 - Fax: 954733067



La calificación del segundo ejercicio la determinará el Tribunal en función del tipo de prueba propuesta.

Puntuación definitiva.

Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica la relación de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden establecido de persistir los empates:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- De persistir el empate se resolverá por sorteo público.

TEMARIO

Temario Común

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título Preliminar y Título I. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978. Título VIII. De la organización territorial del Estado y la Administración Local.

Tema 3.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Estatuto Básico del Empleado Público. Títulos I, II y III.

Tema 4.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título V. Ordenación de la actividad profesional. Capítulo VII. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Títulos Preliminar, I y II.

Tema 6.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Títulos Preliminar, I y IV.

Temario Específico

Tema 7.- Albañilería: Materiales. Herramientas. Elementos constructivos. Elementos constructivos: muros, tabiques, forjados, cubiertas, revestimientos y cimentaciones. Técnicas de albañilería: colocación de ladrillos y bloques, enfoscados, revocos, solados y alicatados. Conceptualización de los distintos tipos de obras: rehabilitación, restauración, obra nueva e ingeniería civil conforme a la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP). Glosario de términos técnicos.

Tema 8.- Normativa en Materia de Cementerios y Servicios Funerarios. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía (Decreto 95/2001, de 3 de abril). Normas sobre inhumación y exhumación. Condiciones de salubridad y organización de los cementerios.

Tema 9.- Conservación y Mantenimiento de Cementerios: Planificación y ejecución de tareas de mantenimiento en cementerios municipales. Procedimientos para la conservación de infraestructuras funerarias: nichos, panteones, fosas y columbarios. Actuaciones sobre pavimentos, accesos, muros y zonas ajardinadas. Limpieza y desinfección de espacios funerarios: productos y protocolos de higiene. Reparación de estructuras: materiales y técnicas aplicadas en la restauración de elementos arquitectónicos y mobiliario funerario. Mantenimiento preventivo y correctivo en instalaciones del cementerio.

Tema 10.- Normativa municipal relacionada con cementerio y tanatorio municipal. Regulación específica del Ayuntamiento sobre el funcionamiento y mantenimiento de cementerios y tanatorios municipales. Ordenanzas y reglamentos municipales aplicables. Normativa sobre concesiones, gestión de espacios

Código Seguro De Verificación	G0SeGqTlKrZjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	26/03/2025 19:48:23
Observaciones		Página	11/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/G0SeGqTlKrZjIpGjhrMepw==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 - El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 - Fax: 954733067



funerarios y tasas municipales. Procedimientos administrativos relacionados con la titularidad y cesión de derechos funerarios. Condiciones de uso, acceso y conservación de instalaciones.

Tema 11.- Jardinería: Morfología de la planta básica. Reproducción de las plantas. Tareas. Herramientas. Glosario.

Tema 12.- Limpieza: Introducción. Tareas del Peón de limpieza. Productos. Útiles y Máquinas de limpieza. Procedimientos. Glosario.

Tema 13.- Pintura: Introducción. Principales tipos de pinturas. Barnices. Procedimientos. Útiles y Herramientas manuales. Glosario.

Tema 14.- Mantenimiento de Piscinas Municipales: Normativa básica sobre el mantenimiento y control de piscinas de uso público en Andalucía, con especial referencia al Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se regulan los criterios higiénico-sanitarios de las piscinas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 15.- Procedimientos de limpieza, desinfección y control de la calidad del agua. Funcionamiento y mantenimiento de sistemas de filtración y depuración. Medidas de seguridad y prevención de riesgos en el entorno de la piscina.

Tema 16.- Ley de prevención de riesgos laborales. Marco normativo de la prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Aplicación de la PRL en las funciones de Sepulturero, Jardinero y Servicios Múltiples. Identificación de riesgos laborales: caídas, sobreesfuerzos, manipulación de cargas, exposición a productos químicos y biológicos. Equipos de Protección Individual (EPIs) y medidas colectivas de seguridad. Prevención en el uso de herramientas y maquinaria. Actuación ante emergencias y primeros auxilios. Derechos y obligaciones en materia de prevención.

Tema 17.- Callejero de El Real de la Jara.

ANEXO II

DATOS DE LA PLAZA

Área: Servicios Sociales y Familia

Departamento: Servicios de Ayuda a Domicilio

Denominación del puesto: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Naturaleza: Laboral

Nombramiento: Laboral fijo

Circunstancia que lo justifica: Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. OEP 2024.

Escala: --

Subescala: --

Clase/Especialidad: --

Grupo/Subgrupo: C2

Jornada: Parcial 30 h/semana

Retribuciones básicas: 783,25 euros

Retribuciones complementarias: 104,74 euros

N.º de vacantes: 3

Sistema de selección: Oposición (turno libre)

Código Seguro De Verificación	G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	26/03/2025 19:48:23
Observaciones		Página	12/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



FUNCIONES DEL PUESTO

La persona aspirante que resulte seleccionada desempeñará las siguientes funciones:

- Realizará tareas de atención personal y cuidado a personas dependientes en sus domicilios, incluyendo ayuda en la higiene personal, movilización, alimentación y otras actividades de la vida diaria.
- Proporcionará apoyo en la organización y gestión del hogar, incluyendo la preparación de comidas, limpieza y mantenimiento del entorno del usuario.
- Fomentará la autonomía personal de los usuarios, promoviendo su participación en las actividades cotidianas en la medida de sus posibilidades.
- Colaborará en la realización de planes de cuidados personalizados, bajo la supervisión de los responsables del servicio de ayuda a domicilio.
- Realizará la gestión de herramientas y materiales necesarios para las labores diarias, asegurando su ordenación, limpieza y buen estado.
- Actuará en conformidad con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y aplicará los protocolos de seguridad en el ámbito de trabajo.
- Atenderá a los familiares y proporcionará la información que le sea requerida dentro de su competencia.
- Cualquier otra función análoga o relacionada que le sea encomendada por su superior jerárquico.

REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Además de los requisitos establecidos en la Base 3 de las bases generales que regulan este procedimiento, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- a) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, y formación específica en atención a personas dependientes, certificado de profesionalidad en "Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio" o equivalente.
- b) En caso de títulos obtenidos en el extranjero, deberá presentarse la correspondiente homologación o convalidación.

Para participar en el proceso selectivo, los requisitos deben cumplirse antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, acreditarse documentalmente antes del nombramiento como personal laboral fijo y mantenerse hasta la toma de posesión.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Además de la documentación que establece la Base 4 de las bases generales que regulan este procedimiento, la solicitud deberá ir acompañada de:

- a) Certificado o diploma acreditativo de la formación específica requerida en atención a personas dependientes.

SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de provisión de las plazas convocadas será el de Oposición.

Fase de Oposición La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

Fase de Oposición

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

Código Seguro De Verificación	G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	26/03/2025 19:48:23
Observaciones		Página	13/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 - El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 - Fax: 954733067



Primer ejercicio (máximo 50 puntos)

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 70 minutos, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 10 adicionales como reserva, con tres opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en este Anexo (temario común y específico)

Las preguntas adicionales de reserva sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

La calificación del ejercicio se realizará de conformidad con la fórmula Aciertos - (Errores/3), siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente obtener un mínimo de 25 puntos. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

Aquellos que hubieran superado este ejercicio, serán citados para la realización del segundo.

Segundo ejercicio (máximo 50 puntos)

Consistirá en realizar una prueba de carácter práctico - escrita o no - a determinar por el Tribunal Calificador, relacionada con las materias contenidas en este Anexo (temario específico).

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de cero a cincuenta puntos, debiendo, los aspirantes, alcanzar como mínimo 25 puntos para superarlo.

La calificación del segundo ejercicio la determinará el Tribunal en función del tipo de prueba propuesta.

Puntuación definitiva.

Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica la relación de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden establecido de persistir los empates:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- De persistir el empate se resolverá por sorteo público.

TEMARIO

Temario Común

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título Preliminar y Título I. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978. Título VIII. De la organización territorial del Estado y la Administración Local.

Tema 3.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Estatuto Básico del Empleado Público. Títulos I, II y III.

Tema 4.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título V. Ordenación de la actividad profesional. Capítulo VII. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Títulos Preliminar, I y II.

Tema 6.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Títulos Preliminar, I y IV.

Código Seguro De Verificación	G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	26/03/2025 19:48:23
Observaciones		Página	14/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.
Plaza de Andalucía, 8.
41250 - El Real de la Jara (Sevilla)
Teléfono: 954733007 - Fax: 954733067



Temario Específico

Tema 7. El Servicio de Ayuda a domicilio.
El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. El auxiliar de SAD. Servicios complementarios y sociosanitario. El código deontológico del auxiliar de SAD.

Tema 8. Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio.
Mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores.

Tema 9. Interrelación y comunicación con personas dependientes.
La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 10. Alimentación y nutrición.
Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema 11. Los cuidados del hogar.
Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema 12. Atención higiénica sanitaria del dependiente.
Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas. Úlceras y problemas subyacentes, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología.

Tema 13. Integración social del dependiente.
La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema 14. Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes.
Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson y enfermos terminales. Tema 9 Prevención de riesgos laborales.

Tema 15 Prevención de riesgos laborales.
Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema 16: Legislación servicio ayuda a domicilio.
Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y Orden de Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, de 27 julio 2023. Regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Tema 17.- Callejero de El Real de la Jara.

Código Seguro De Verificación	G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	26/03/2025 19:48:23
Observaciones		Página	15/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/G0SeGqTlKrzzjIpGjhrMepw==		

