



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA**

Administración

NÚMERO 2026024309

## **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE VEINTICUATRO AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO**

*BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE VEINTICUATRO AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO*

### **ANUNCIO**

#### **SUMARIO**

*Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos Servicios Sociales, Empleo y Contratación, núm 2026/ 0491 de fecha 30 de abril de 2026, por la que se han aprobado las Bases y la Convocatoria para la Selección de veinticuatro Auxiliares de Ayuda a Domicilio para este Ayuntamiento, 21 mediante turno libre y 3 mediante turno de discapacidad.*

#### **TEXTO**

Con fecha 30 de abril de 2026 se han aprobado mediante Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Servicios Sociales, Empleo y Contratación, n.º 2026/ 0491 las bases y la convocatoria para cubrir de veinticuatro plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para este Ayuntamiento, (21 turno libre y 3 e turno de discapacidad). El plazo de presentación de solicitudes, será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases que regirán la convocatoria son las siguientes:

#### **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE VEINTICUATRO AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, PERSONAL LABORAL FIJO, GRUPO C2 AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (21 TURNO LIBRE; 3 TURNO DE DISCAPACIDAD)**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.1.-** Es objeto de las presentes bases la cobertura, como personal laboral fijo, de veinticuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en las siguientes Ofertas de Empleo Público(OEP):

- OEP correspondiente a 2023, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 130, de 12

de julio de 2023 (11 plazas de las cuales 10 son de turno libre y 1 de reserva de discapacidad).

- OEP correspondiente a 2025, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de octubre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 201 de 22

de octubre de 2025(13 plazas, de las cuales 11 son de turno libre y 2 reserva de de discapacidad).

El sistema selectivo es el de concurso-oposición. Las características de las plazas son las siguientes:

Naturaleza de la plaza	Personal Laboral Fijo
Grupo	C2 Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Denominación	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
N.º de vacantes	24
Relación de Puestos de Trabajo	Plazas vinculadas con los siguientes puestos: e n.º 35 y los comprendidos entre el 65 y el 87 d los codificados como BS15 de la Relación d Puestos de Trabajo denominado Auxiliar d Ayuda a Domicilio.
Turno libre	21 Plazas
Turno de reserva de discapacidad física y/o sensorial	3 Plazas

Del total de plazas convocadas, tres se reservan para personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %, siempre que superen el proceso selectivo y acrediten, en el momento procedente, tanto el citado grado de discapacidad como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes. Dichas plazas se destinan a personas con discapacidad física y/o sensorial.

Las plazas reservadas que no resulten cubiertas por aspirantes del turno de discapacidad se acumularán a las del turno libre. Igualmente, se incorporarán a este turno aquellas plazas para las que no se hubiera admitido ninguna persona aspirante por el turno de discapacidad.

## 2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de la Función Pública Andaluza.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
5. Tener o estar en condiciones de obtener la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados que se determinan a continuación:

El Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

El título de de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

El título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo

El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

Asimismo, se admitirá el certificado de habilitación excepcional expedido conforme a la normativa autonómica en materia de acreditación de la cualificación profesional de las personas cuidadoras, en los términos previstos en la normativa que resulte de aplicación.

Se entenderá que una persona aspirante se encuentra en condiciones de obtener el título académico o certificado profesional exigido cuando haya superado los requisitos académicos o profesionales correspondientes y haya solicitado su expedición, con abono, en su caso, de los derechos correspondientes. En el supuesto de aportarse un título o certificado equivalente al exigido, deberá indicarse la norma que establezca dicha equivalencia o, en su defecto, acompañarse certificado expedido por el órgano competente que la acredite.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o, en su caso, de la credencial de homologación.

6. No poseer la condición de personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Íllora, con clasificación profesional equivalente al de la plaza convocada y no ostentar la condición de personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de Íllora con la misma clasificación profesional que la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.
7. Para las personas que opten por el turno de discapacidad: Tener discapacidad igual o superior al 33%, en la modalidad física y/o sensorial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse posteriormente.

En el formulario electrónico de inscripción específico, que debe presentarse debidamente cumplimentado, se realiza declaración responsable del cumplimiento de estos requisitos, que deberán acreditarse documental y posteriormente por las personas aspirantes seleccionadas.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la citada declaración, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

## **2.2.-Participación por el turno de plazas reservadas a personas con discapacidad.**

Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en la modalidad física y/o sensorial reconocida con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias, podrán participar en el proceso selectivo en condiciones de igualdad, tanto por el turno libre como por el

turno de reserva, debiendo indicar la opción correspondiente en la solicitud. Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de lo establecido en materia de adaptaciones.

Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento único a los dos turnos (libre y reserva a personas con discapacidad psíquica o física y/o sensorial), en lo que se refiere a las relaciones de personas admitidas y a los llamamientos a los ejercicios.

Cuando presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar en el formulario de participación las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y/o medios que resulten necesarios para la adecuada realización de las pruebas del proceso selectivo.

Así pues, las personas interesadas deberán indicar de forma expresa en su solicitud las adaptaciones que solicitan. Asimismo, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente para la valoración del grado de discapacidad, en el que se acrediten de manera fehaciente las deficiencias permanentes que hayan dado lugar al reconocimiento de dicho grado, a efectos de valorar la procedencia de las adaptaciones solicitadas.

En ausencia de dicho dictamen, podrán solicitarse adaptaciones de medios u otros ajustes razonables, siempre que la situación quede debidamente acreditada por cualquier medio válido en Derecho. En estos supuestos, la concesión de las adaptaciones quedará supeditada a la resolución expresa del órgano de selección correspondiente.

En caso de resultar seleccionadas, deberán acreditar la condición de discapacidad y la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto, de conformidad con la normativa vigente, según se detalla en la base novena.

### **3.- PUBLICACIONES Y SOLICITUDES**

#### **3.1.- Publicaciones**

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>), insertándose, además, un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo previsto en la base 4.1, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, anuncio de la resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, junto con la composición del Tribunal Calificador. En caso de que no se publique el listado completo de personas admitidas y excluidas, se indicará donde se puede consultar el listado completo.

El resto de los anuncios y publicaciones relacionados con el proceso selectivo se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora.

#### **3.2.- Relaciones electrónicas obligatorias**

Las personas que participen en el proceso selectivo están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del procedimiento, desde la presentación de la solicitud hasta los recursos administrativos que pudiera interponer.

Esta obligación comprende igualmente la recepción de notificaciones electrónicas, que se practicarán a través de los medios habilitados en la sede electrónica municipal.

#### **3.3 .-Presentación de solicitudes**

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las solicitudes se dirigirán al titular de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Servicios Sociales, Empleo y Contratación del Ayuntamiento de Íllora, manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases, y se presentarán exclusivamente por vía electrónica, en el Registro Electrónico General, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>), conforme se indica a continuación:

Durante el plazo de presentación estará disponible un formulario electrónico de inscripción específico, ubicado en el apartado:

Catálogo de Trámites → Recursos Humanos → Solicitud de participación en el proceso de selección de veinticuatro plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Una vez cumplimentado correctamente el formulario y seguidas las instrucciones indicadas, la solicitud quedará presentada en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento.

No será válida la presentación de solicitudes a través de otros enlaces distintos.

La no presentación de la solicitud en el plazo establecido supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo de la persona aspirante.

En el caso de producirse incidencias técnicas que imposibiliten el funcionamiento ordinario del sistema, el Ayuntamiento podrá acordar la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En caso de producirse incidencias técnicas durante el proceso de inscripción, las personas interesadas podrán contactar con el correo electrónico: [recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com](mailto:recursoshumanos2@ayuntamientodeillora.com)

### 3.4.- Derechos de examen

Durante el plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes deberán abonar los derechos de examen, por importe de 15,02 euros, acompañando el resguardo acreditativo del pago junto con la solicitud.

El abono podrá realizarse mediante autoliquidación de tasas o mediante ingreso directo a nombre del Ayuntamiento de Íllora en cualquiera de las siguientes entidades bancarias:

- CaixaBank: ES36 2100 4697 2902 0000 1340
- Caja Rural de Granada: ES43 3023 0071 9507 1000 2502 En el resguardo de pago deberá constar el DNI y el código **1640/2026**.

### 3.5.- Documentación a adjuntar a la solicitud

En el formulario de solicitud se habilitará un apartado específico para la aportación de la siguiente documentación:

- Titulación exigida en la base 2.1 e).
- Documentación acreditativa de los méritos baremables en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta.

### 3.6.- Protección de datos personales

Los datos personales contenidos en las solicitudes se tratarán exclusivamente para la gestión del proceso selectivo, incluyendo la práctica de las pruebas, las comunicaciones necesarias y las publicaciones derivadas del procedimiento.

Cuando resulte necesario publicar actos administrativos que contengan datos personales, se hará conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y a las recomendaciones de la AEPD en su documento "Orientación para la aplicación provisional de la disposición adicional séptima de la LOPDGDD.

El Ayuntamiento de Íllora será el responsable del tratamiento de dichos datos, garantizando en todo momento su confidencialidad y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás reconocidos en la normativa vigente

#### **4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

**4.1.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. La citada Resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>). Así mismo se publicará anuncio de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en el BOP, para su subsanación, por parte de la persona interesada. En la citada resolución, se determinará la designación nominal del Tribunal Calificador, que será publicado en la sede electrónica y en el BOP.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos acreditativos de los méritos durante el periodo de subsanación, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

**4.2.-** Transcurrido el plazo de subsanaciones y alegaciones, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, con los datos estrictamente necesarios, determinando el lugar y la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición, publicando la citada Resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>). Dicha publicación surtirá los efectos de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, tal y como recoge el artículo 25 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, de aplicación supletoria a la Administración Local.

Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la fecha para el comienzo del primer ejercicio no podrá superar los tres meses desde su publicación.

#### **5.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

**5.1.-** El órgano de selección será colegiado 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 régimen de funcionamiento será el previsto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de que se podrán completar las normas de funcionamiento, en función de las peculiaridades organizativas de la entidad.

El Tribunal estará constituido por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria.

**5.2.-** No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o de designación política; el personal funcionario interino o laboral temporal; el personal eventual; quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección; las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria; las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

**5.3.** 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. La relación de personas asesoras especialistas incorporadas al órgano de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas. Asimismo podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

**5.4** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**5.5.-** A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

## **6.- PROCESO SELECTIVO**

El sistema de selección será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- Fase de oposición.
- Fase de concurso.

La fase de concurso se celebrará con posterioridad a la fase de oposición y **no tendrá carácter eliminatorio**.

### **6.1.- FASE DE OPOSICIÓN**

**(Puntuación máxima: 10 puntos)**

La fase de oposición tendrá carácter **obligatorio y eliminatorio**.

Consistirá en la realización de **un único ejercicio**, integrado por dos pruebas diferenciadas:

#### **6.1.1 Primera prueba**

De carácter obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, y referido al temario incluido en el Anexo I de la convocatoria.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,10 puntos, no aplicándose penalización por respuestas incorrectas.

La puntuación máxima de esta prueba será de 5 puntos.

El Tribunal hará pública la plantilla de respuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora.

### 6.1.2. Segunda prueba

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario recogido en el Anexo I, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

La puntuación máxima de esta prueba será de 5 puntos. La duración máxima de ambas pruebas, será de tres horas.

#### 3. Calificación del ejercicio

El ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

#### 3. Desarrollo del ejercicio

La realización del ejercicio tendrá lugar en la fecha que se determine en la Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas a que se refiere la base cuarta, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora, con indicación del lugar, fecha y hora de celebración.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando excluidas aquellas que no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas de documento oficial de identidad (DNI, pasaporte o permiso de conducción) y bolígrafo de tinta azul. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir la acreditación de su identidad.

La actuación de las personas aspirantes, en su caso, se iniciará por orden alfabético a partir de aquella cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", conforme al resultado del sorteo público realizado por la Junta de Andalucía (Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y se celebren durante el año 2026).

## 6.2.- FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorará conforme a los siguientes criterios:

**(Puntuación máxima del concurso: 6 puntos)**

### 1. Formación (Puntuación máxima: 2,5 puntos)

#### 1. Formación académica (Puntuación máxima: 2 puntos)

- Estar en posesión de titulaciones académicas o certificados de profesionalidad, de carácter oficial, incluidos en la Orden de 27 de julio de 2023 de la Consejería de

Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, siempre que sean distintos de los exigidos como requisito de acceso al puesto: 0,5 puntos por cada titulación o certificado adicional.

La puntuación total de este apartado se obtendrá mediante la suma de los títulos o certificados acreditados, sin que en ningún caso pueda superarse el máximo de 2 puntos.

No será objeto de valoración la titulación o certificado de profesionalidad que haya sido presentado como requisito mínimo para el acceso al puesto.

#### 1. **Formación complementaria** (Puntuación máxima: 2,5 puntos)

1. Por la realización de acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidas, homologadas, organizadas o reconocidas oficialmente por Administraciones Públicas españolas o por el sector público institucional español: 0,02 puntos por hora.
2. Por la realización de acciones formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo, impartidas, organizadas o reconocidas oficialmente por universidades privadas, sindicatos, cámaras de Comercio o colegios Profesionales: 0,01 puntos por hora.

Se valorarán las materias transversales de informática, administración electrónica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, ofimática e idiomas.

Para su valoración, los cursos deberán acreditar necesariamente su contenido y el número de horas de duración. No se valorarán aquellos en los que no conste el número de horas. Asimismo, no serán objeto de valoración aquellos cursos cuyo contenido no quede suficientemente acreditado, salvo que pueda deducirse de forma clara su relación directa con las funciones del puesto a partir de la denominación de la acción formativa.

**El máximo del apartado A.1 y A.2 será de 2,5 puntos .**

#### **Acreditación de la formación**

Los méritos formativos deberán acreditarse mediante documentación válida que justifique su realización.

- En el caso de titulaciones o certificaciones oficiales, se admitirá, la solicitud de expedición del título acompañada del justificante de abono de las tasas correspondientes, en su caso.
- #### 2. **Experiencia profesional (Puntuación máxima: 2 puntos)**
- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público, en puestos con igual contenido y funciones: 0,10 puntos.
  - Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público, en puestos con similar contenido y funciones: 0,03 puntos.
  - Por cada mes completo de servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en el sector privado, en puestos con igual contenido y funciones: 0,02 puntos.
  - Por cada mes completo de servicios prestados como trabajador por cuenta ajena en el sector privado, en puestos con similar contenido y funciones: 0,01 puntos.

#### **Criterios de interpretación**

A efectos de la correcta aplicación del baremo anterior, se establecen los siguientes criterios:

1. **Puestos con igual contenido y funciones**

Se considerarán como tales aquellos en los que exista una **coincidencia sustancial y directa de las funciones desempeñadas** con las propias del puesto de auxiliar de ayuda a domicilio, consistentes en la atención sociosanitaria a personas en su domicilio, incluyendo, entre otras:

1. Atención personal en las actividades básicas de la vida diaria.
2. Apoyo en la higiene personal.
3. Atención doméstica básica vinculada al usuario.
4. Acompañamiento y apoyo psicosocial en el entorno domiciliario.

A título orientativo, se considerarán incluidos en esta categoría los servicios prestados en **servicios de ayuda a domicilio (SAD)**, tanto en el ámbito público como privado.

## 2. Puestos con contenido y funciones similares

Se considerarán como tales aquellos en los que, aun no desarrollándose en el ámbito específico del domicilio, exista una **afinidad funcional relevante**, especialmente en tareas de atención directa a personas dependientes, mayores o en situación de vulnerabilidad.

Se incluirán, entre otros, los servicios prestados en:

- Centros residenciales o instituciones sociales.
- Centros sanitarios o sociosanitarios.
- Puestos de auxiliar de clínica, auxiliar de enfermería, de psiquiatría o análogos.
- Puestos relacionados con la integración social o atención a personas dependientes.

Las referencias a determinados puestos o ámbitos tendrán carácter meramente orientativo, sin que la posesión de una determinada titulación implique por sí misma la consideración automática de la experiencia como 'igual' o 'similar', debiendo atenderse en todo caso a las funciones efectivamente desempeñadas.

Los periodos inferiores al mes, se computarán de forma proporcional. No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y los servicios a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

### Acreditación de la experiencia profesional

- Sector público: certificado de servicios prestados, acompañado de informe de vida laboral. Respecto de la experiencia adquirida en el Ayuntamiento de Íllora, no será necesaria su aportación por la persona aspirante, incorporándose de oficio por la

Administración.

- Sector privado: informe de vida laboral, junto con contratos de trabajo.

Con carácter general, no se valorarán los servicios si no se aportan ambos documentos, sin perjuicio de que el Tribunal pueda admitir cualquier otro medio de prueba que considere suficiente.

Cuando de la documentación anterior no se desprenda de forma clara el contenido funcional del puesto desempeñado, deberá aportarse, adicionalmente, certificado o informe de funciones emitido por la empresa o entidad empleadora que permita verificar su adecuación a los puestos objeto de valoración.

En todo caso, no se valorarán los servicios que no queden suficientemente acreditados mediante la documentación indicada o aquella que, en su caso, resulte necesaria para la correcta identificación de las funciones desempeñadas.

**3. Aprobación de exámenes en procesos selectivos de las Administraciones Públicas: (Puntuación máxima: 0,50 puntos)**

**Se valorará la superación de ejercicios en procesos selectivos de plazas iguales o similares a la convocada, según se indica a continuación:**

- Por la superación de uno o más ejercicios en procesos selectivos de plazas iguales a las convocadas: 0,50 puntos.
- Por la superación de uno o más ejercicios en procesos selectivos de plazas similares a las convocadas: 0,20 puntos.

Los criterios de interpretación para determinar si la plaza es igual o similar serán los mismos que los recogidos en el apartado anterior.

Se acreditará mediante certificado o informe de la Administración Pública. Respecto de los ejercicios superados en el Ayuntamiento de Íllora, no será necesaria su aportación por la persona aspirante, incorporándose de oficio por la Administración.

**4. Estar en posesión del permiso de conducción (Puntuación máxima: 1 punto)** Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase B: 1 puntos Documentación para acreditar otros méritos:

\* Copia del permiso de conducción de la clase B

**Puntuación total del concurso**

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 6 **puntos**, conforme a la suma de los apartados A), B), C) y D), sin que en ningún caso puedan superarse los límites establecidos para cada uno de ellos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**Criterios de desempate**

En caso de empate entre personas aspirantes, este se resolverá conforme a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado B) del concurso.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado A) del concurso
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado D) del concurso
5. Mayor puntuación obtenida en el apartado C) del concurso
6. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

**La documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso se adjuntarán a través del apartado correspondiente del formulario de solicitud electrónico.**

**CALIFICACIÓN FINAL**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

## 8.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

**8.1.-** Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<https://illora.sedelectronica.es>), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de contratación de las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

**8.2.-** El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo a un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su contratación o incorporación al puesto de trabajo, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral fijo .

## 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

### 9.1 Acreditación de Requisitos

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación de la relación de calificaciones en la tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (dirección <https://illora.sedelectronica.es/>), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, con excepción de la titulación académica o profesional ya aportada junto con la solicitud de participación, con excepción de la titulación académica o profesional ya aportada junto con la solicitud de participación.

Las personas aspirantes propuestas derivadas del turno de discapacidad aportarán, Certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas, con indicación de la modalidad de discapacidad.

Se consideran asimilados a esta situación de discapacidad, las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez y las personas pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad las personas aspirantes que sean pensionistas de la Seguridad Social teniendo reconocida una pensión de incapacidad permanente total, de conformidad con el artículo 4.2 del RDL 1/2013, de 29 de noviembre.

Las personas con discapacidad derivadas del reconocimiento de una pensión de la Seguridad Social, de incapacidad en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y las que lo sean por ser pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, deberán aportar Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista o Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa, respectivamente, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. En el caso de que no quede reflejado en la resolución administrativa citada, deberán aportar documento oficial en el que se determine el carácter intelectual o físico/sensorial de su situación. En estos supuestos, si se tiene reconocido un grado de minusvalía superior al 33% por ciento también es válida la Resolución del IMSERSO o del órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En el caso de que exista discapacidad el plazo para acreditación de requisitos será de diez días hábiles.

Dicha condición deberá mantenerse hasta que las personas aspirantes adquieran la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Íllora.

Así mismo, quienes tengan algún tipo de discapacidad, hayan concurrido por el turno libre o por el de reserva de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.

## 9. 2.- Adjudicación de plazas y puestos

Finalizado el proceso selectivo y publicada la relación definitiva de personas aspirantes que lo hayan superado, la adjudicación de plazas y puestos de trabajo se efectuará conforme a las siguientes reglas.

1. En primer lugar, se procederá a la adjudicación de las plazas correspondientes al turno de reserva para personas con discapacidad, vinculadas a los puestos n.º 35, 75 y 86 de los codificados en la Relación de Puestos de Trabajo como BS-15 Auxiliar de Ayuda a Domicilio, atendiendo al orden de puntuación final obtenida por las personas aspirantes que hayan superado el proceso en dicho turno. En caso de que alguna de dichas plazas no resultara cubierta, se acumulará al turno libre.
2. En segundo lugar, se procederá a la adjudicación de las plazas correspondientes al turno libre. Las personas aspirantes que, a la fecha de adjudicación de plazas y puestos, se encuentren desempeñando con carácter temporal alguno de los puestos ofertados en la presente convocatoria y resulten seleccionadas en este turno serán contratadas como personal laboral fijo, manteniendo la adscripción al mismo puesto que vinieran desempeñando.

Una vez efectuada dicha asignación, el resto de plazas y puestos vacantes se adjudicarán por orden de puntuación final entre las demás personas aspirantes que

hayan superado el proceso selectivo.

4. En el supuesto de que alguna de las personas que viniera desempeñando un puesto vinculado al turno de reserva para personas con discapacidad obtuviera plaza por el turno libre, se le adjudicará un puesto vacante entre los incluidos en la convocatoria, de acuerdo con el orden de prelación derivado de la puntuación obtenida.

5. La adjudicación de plazas y puestos tendrá carácter condicionado a la acreditación, en el momento previo a la formalización del contrato, del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluida, en su caso, la condición de persona con discapacidad en los términos previstos en las presentes bases. La falta de acreditación determinará la imposibilidad de formalización del contrato, sin perjuicio de las actuaciones que procedan para cubrir de forma fehaciente la plaza con las personas que les correspondan atendiendo a su puntuación.

## 9. 3 .- Formalización del contrato laboral fijo

Posteriormente, se procederá al acto de acatamiento de la constitución del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico, a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y los trabajadores adquieren la condición de empleados públicos.

Formalizados los contratos se deberán comunicar a la oficina pública de empleo de Montefrío, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La contratación se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

## 10.- BOLSA DE EMPLEO

**10.1** Con el fin de atender necesidades temporales de personal, se podrá constituir una bolsa de empleo con las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pero que no hayan obtenido plaza definitiva.

La ordenación de la bolsa se realizará conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, siendo criterio preferente la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

## 11.- RECURSOS

**11.1.-**Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**11.2.-** En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23

de octubre; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Íllora y demás normativa que resulte de aplicación.

## ANEXO I

**Tema 1:** El Estado social y el sistema público de servicios sociales en España. Marco constitucional. Derechos sociales.

**Tema 2:** El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. Orden de 28 de agosto de 2025 sobre supuestos de tramitación preferente.

**Tema 3:** Los servicios sociales en Andalucía. Estructura, competencias y organización. Ley 9/2016 de Servicios Sociales de Andalucía.

**Tema 4:** El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía. Concepto, finalidad, organización y funcionamiento. Orden de 27 de julio de 2023 reguladora del SAD en Andalucía. Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada (BOP 12/11/2024).

**Tema 5:** Actuaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio: actuaciones domésticas, actuaciones personales y actuaciones excluidas.

**Tema 6:** Organización del Servicio de Ayuda a Domicilio. Profesionales implicados. Coordinación interdisciplinar. La auxiliar de ayuda a domicilio: funciones, competencias y responsabilidades.

**Tema 7:** Código deontológico, ética profesional, confidencialidad y protección de datos personales.

**Tema 8:** Personas mayores. Envejecimiento activo y dependencia. **Tema 9:** Demencias y Alzheimer. Características y cuidados básicos. **Tema 10:** Personas con discapacidad: física, psíquica y sensorial.

**Tema 11:** Enfermedad mental y adicciones. Intervención básica desde el Servicio de Ayuda a Domicilio.

**Tema 12:** Comunicación con personas dependientes. Técnicas de comunicación efectiva. Relación de ayuda, escucha activa y empatía.

**Tema 13:** Asertividad, resolución de conflictos y modificación de conductas.

**Tema 14:** Alimentación y nutrición. Necesidades nutricionales. Dietas especiales. Manipulación, conservación y seguridad alimentaria.

**Tema 15:** Limpieza, mantenimiento y organización del hogar. Productos de limpieza.

**Tema 16:** Higiene personal del usuario. Aseo, baño y cuidados básicos.

**Tema 17:** Movilización, traslado y deambulación. Técnicas y prevención de riesgos. Cuidados en personas encamadas. Prevención y tratamiento de úlceras por presión.

**Tema 18:** Control de medicación y apoyo al tratamiento. Primeros auxilios básicos.

**Tema 19:** Integración social de la persona dependiente. Ocio, tiempo libre y participación comunitaria. Recursos sociales y coordinación con servicios sanitarios y sociales.

**Tema 20:** Prevención de riesgos laborales en el Servicio de Ayuda a Domicilio: riesgos específicos, medidas preventivas, ergonomía y uso de equipos de protección individual (EPI).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS SERVICIOS SOCIALES, EMPLEO Y CONTRATACIÓN,

Fdo: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Victoria Fuentes Pérez