



BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE DOS PERSONAS DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, CON CARGO AL PLAN PROVINCIAL DIPUTACIÓN 2025.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la selección y contratación de **una persona para el servicio de ayuda a domicilio**, como personal en régimen laboral temporal, de **SEIS MESES de duración con 25 horas semanales**, estableciéndose el horario, en función de las necesidades del servicio.

Dicha contratación está acogida y regulada conforme a lo establecido en la Resolución de 17 de enero de 2025 por el que se aprueba el PLAN PROVINCIAL 2025.

El contrato de trabajo que se suscriba estará sujeto a un periodo de prueba de 1 mes.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte en el procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- **Estar incluidos en el proceso de preselección realizado por el SEXPE, según los requisitos establecidos para el PLAN PROVINCIAL DE DIPUTACIÓN DE CÁCERES 2025.**

****** El listado de personas preseleccionadas por el SEXPE , oferta 11/2026/003407:**

- 1- **ANA MARIA MONTERO RAMOS.**
- 2- **M LUISA PRIETO MORENO.**
- 3- **MARINA CASTRO SÁNCHEZ.**
- 4- **ANA BELÉN ALONSO PRIETO.**
- 5- **NURIA MARTÍN GARCÍA.**
- 6- **VANESSA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.**

- Ser español o ciudadano de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 16 años de edad.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos oficiales:
 - o Técnico de Atención Socio-sanitaria
 - o Técnico Auxiliar de Enfermería
 - o Certificado Profesional de Atención Socio-sanitaria en Instituciones para Dependientes o Certificado Profesional de Atención Socio-sanitaria en domicilio.
- No padecer enfermedad que impida el normal ejercicio de la función.
- No hallarse incurso en causa o incapacidad o incompatibilidad ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Autonomía Local, o institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

TERCERA. - ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS POR EL SEXPE

Se solicita lista provisional de seleccionados/as a la oficina del SEXPE según los requisitos establecidos en la convocatoria de la subvención. Esta será publicada en la aplicación Bando-Móvil del Ayuntamiento de Piornal en la sección de Anuncios y en tablón electrónico de edictos, otorgando un plazo de dos días hábiles para reclamaciones. Una vez resueltas las mismas, se publicará lista definitiva seleccionados/as de la oficina del SEXPE haciendo pública la composición del tribunal y la fecha de celebración de las pruebas.

El hecho de figurar en la LISTA DEL SEXPE no prejuzga que se les reconozca a los/as





Ayuntamiento de Piornal

aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento de selección. La documentación que acredite los mismos deberá presentarse en el llamamiento del proceso selectivo y si el tribunal entiende que de la presentación de éstos se desprende que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse para su participación en este procedimiento.

CUARTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una sola fase: **OPOSICIÓN**.

Los aspirantes, que serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos de la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable firmada, según modelo Anexo I
- b) Fotocopia DNI
- c) Tarjeta de demanda de empleo

Supondrá la no presentación el decaimiento de sus derechos a participar, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido su presentación en el momento previsto, por motivo debidamente justificado y así apreciado por el Tribunal y expuesto a conocimiento y votación de los/as aspirantes.

Se efectuará por el procedimiento que se describe a continuación:

- **Ejercicio único:** Consistirá en responder, en 20 minutos, a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con una puntuación máxima de 10 puntos. Cada pregunta acertada será de 0,50 punto, las no contestadas 0 puntos y cada respuesta errónea restará 0,25 puntos.

El aspirante que no alcance 5 puntos en la prueba teórica, quedará excluido del proceso.

En el supuesto de que ninguno de los aspirantes superase la fase de oposición, el Tribunal podrá acordar bajar la nota de superación de la prueba a efectos de proponer la contratación del aspirante que tenga la puntuación superior.

En caso de empate final, se dará prioridad al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase.

El temario sobre el que versarán las preguntas se adjunta en el Anexo II de estas bases.

QUINTA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal designado estará compuesto por: presidente, tres vocales y Secretario.

- Presidenta: Eloísa Pobre Jiménez (Trabajadora Social de la Mancomunidad del Valle del Jerte)
 - Secretario/a: Valentín Macías (Secretario del Ayuntamiento de Piornal)
 - Vocales:
 - Nayara M Basilio Gomez (Directora Residencia Municipal de Piornal)
 - Laura Sanchez Cruz (Auxiliar Geriatria Residencia Municipal de Piornal)
 - Ana Rama Toribio (Auxiliar Geriatria Residencia Municipal de Piornal)
1. Constitución y actuación: El Tribunal se constituirá el día 13 de marzo a las 9:30h en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Piornal (Plaza España, 2) a celebrar la prueba. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de





Ayuntamiento de Piornal

- votos de los miembros presentes resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.
2. Puntuación: La puntuación total será la suma de puntos conseguidos en el ejercicio tipo test. En caso de empate, se resolverá por sorteo.
 3. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

SEXTA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN

La puntuación total obtenida por cada aspirante con carácter provisional será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento otorgándose un plazo de dos días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para reclamaciones o alegaciones.

En el supuesto de desistir o renunciar la persona propuesta, decaerán sus derechos en favor de la persona que haya obtenido la segunda mayor puntuación y así sucesivamente. En caso de empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal de Selección efectuará propuesta de contratación, a favor del candidato/a, que haya obtenido mayor puntuación para la formalización del correspondiente contrato. Quedando los demás aspirantes en lista de espera, por orden de puntuación, durante el periodo para el que se plantea la contratación. Esta lista de espera ÚNICAMENTE podrá emplearse para posteriores contrataciones laborales para cubrir bajas por IT o renunciaciones voluntarias o despidos de este puesto de trabajo de que es objeto de esta convocatoria.

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

SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su documentación, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. En cualquier caso, la presentación de la documentación implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Piornal informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI o documento equivalente dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Piornal.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

En Piornal a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE.

Fdo. Javier Prieto Calle.



ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA _____ con NIF núm. _____,
con domicilio a efectos de notificaciones en _____, núm. _____,
de la localidad de _____, provincia de _____, con
núm. de teléfono _____ y nº de Seguridad Social _____.

EXPONE:

Que, enterado/a de la publicación y aprobación de las Bases de selección de personal de Ayuda a Domicilio para su contratación, como personal en régimen laboral temporal, de 6 MESES de duración a jornada de 25 horas semanales, estableciéndose el horario correspondiente a esa jornada , para llevar a cabo labores de prestación del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Piornal y reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, adjunto al efecto la siguiente documentación:

-
-
-
-
-

Por la presente declara que reúne las condiciones exigidas para tomar parte en la convocatoria y que no ha sido separado-a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni se halla inhabilitado-a para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo, declaro conocer y aceptar las bases por las que se rige la presente convocatoria. Por todo lo cual,

En _____, a _____ de _____ de 2025.

EL/LA ASPIRANTE



ANEXO II TEMARIO

1. Tema 1. Piornal. Conocimiento del pueblo y su entorno. Instalaciones y servicios.
2. Tema 2. La Administración Local
3. Tema 3. Sistema Público de Servicios Sociales
4. Tema 4. Atención a la Dependencia
5. Tema 5. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD)
6. Tema 6. Perfil y funciones del Auxiliar de Ayuda a Domicilio
7. Tema 7. Atención a Personas Mayores
8. Tema 8. Atención a Personas con Discapacidad
9. Tema 9. Higiene, alimentación y cuidados básicos en el domicilio
10. Tema 10. Prevención de riesgos laborales en ayuda a domicilio

