



**BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL (12 MESES) DE UN/UNA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL 2026.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de las presentes bases es la selección de un/una auxiliar administrativo/a para su contratación, como personal en régimen laboral temporal, de **12 MESES de duración a jornada completa**, estableciéndose el horario, en función de las necesidades del servicio, para llevar a cabo labores administrativas propias del funcionamiento del Ayuntamiento de PIORNAL, acogido al PCEME 2026.

El contrato de trabajo que se suscriban 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( OFERTA DE EMPLEO 11/2026/005818).**
- Ser español o ciudadano de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto para los extranjeros en la legislación vigente.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO o equivalente.





Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

### **TERCERA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS POR EL SEXPE.**

Se solicitará 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.

Una vez publicada la relación definitiva de personas preseleccionadas con nº de oferta 11/2026/005818, con fecha de la oferta 25/03/2026, PCEME 2026 (Resolución de 24 de marzo de 2026).

El hecho de figurar en la LISTA DEL SEXPE no prejuzga que se les reconozca a los/as 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.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES, CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS Y ANUNCIOS SUCESIVOS.**

Los aspirantes, que serán convocados para ambos ejercicios 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





## Ayuntamiento de Piornal

---

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.

### QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Se efectuará por el procedimiento que se describe a continuación:

- **Ejercicio único:** Consistirá en responder, en 30 minutos, a un cuestionario **tipo test de veinte preguntas con una puntuación máxima de 10 puntos**. Cada pregunta acertada será de 0.5 puntos, las no contestadas 0 puntos y cada respuesta errónea restará 0,25 puntos, sobre el temario que se adjunta a la presente convocatoria Anexo II.

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

En el supuesto de que ninguno de los aspirantes supere 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 el caso de empate final, se procederá a sorteo público con ordenación de los candidatos por letra del primer apellido según el abecedario.

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

### SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal designado estará compuesto por: Presidente, Vocales y Secretario, aún por determinar.





## Ayuntamiento de Piornal

---

1. Constitución y actuación: El Tribunal se constituirá el día a celebrar las pruebas, a la hora que se determine. 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 votos de los miembros presentes resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

**El Tribunal estará constituido por:**

- Presidenta: Directora de la Residencia de Mayores “Tormantos” de Piornal.
- Secretario: Secretario del Ayuntamiento de Piornal (Secretario – Interventor del SAT de Diputación de Cáceres).
- Vocal : Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Piornal.
- Vocal: Enfermera de la Residencia de Mayores “Tormantos” de Piornal.
- Vocal: Funcionario/a del C.P “Máximo Cruz Rebosa “ de Piornal (funcionario de la Junta de Extremadura).

**La prueba se realizará el 29 de abril ,miércoles, a las 11:30 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Piornal.**

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.

### **SÉPTIMA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN.**

La puntuación total obtenida por cada aspirante será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. 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.





## Ayuntamiento de Piornal

---

El Tribunal de Selección efectuará propuesta de contratación, a favor del candidato/a, que hayan 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.

### **OCTAVA. 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.





**Excmo Ayuntamiento  
de  
Piornal**

## **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.

---

**Ayuntamiento de Piornal**

Plaza de España,1, Piornal. 10615 (Cáceres). Tfno. 927476010. Fax: 927476394





**ANEXO I SOLICITUD AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

DATOS DEL INTERESADO	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

DATOS DEL REPRESENTANTE	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
<b>Medio de Notificación</b>	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	
<input type="checkbox"/> Notificación postal	





## Ayuntamiento de Piornal

<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

### OBJETO DE LA SOLICITUD

#### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada para la contratación de un/una auxiliar administrativo/a, como personal en régimen laboral temporal, de SEIS MESES de duración a jornada completa, de acuerdo a las bases publicadas.

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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





## Ayuntamiento de Piornal

empleo público.

- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Piornal.
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

### FECHA Y FIRMA





**Excmo Ayuntamiento  
de  
Piornal**

**Ayuntamiento de Piornal**

---

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PIORNAL

---

**Ayuntamiento de Piornal**

Plaza de España,1, Piornal. 10615 (Cáceres). Tfno. 927476010. Fax: 927476394





**ANEXO II**

**TEMARIO**

**TEMA 1:** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**TEMA 2:** Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**TEMA 3:** Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por la que se aprueba la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**TEMA 4:** Ley 39/2015, de 1 DE Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**TEMA 5:** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

