



BASES PARA LA SELECCIÓN DE 6 PLAZAS, DURANTE 1 AÑO, COMO PERSONAL LABORAL, EN BASE A LA RESOLUCIÓN DE 4 DE ABRIL DE 2025, DEL CONSEJERO, POR LA QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DEL ACUERDO DE 1 DE ABRIL DE 2025, DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO 2025.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- El objeto de la convocatoria es la selección de:

6 PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

Las Bases de la convocatoria estarán expuestas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.- Los requisitos serán los establecidos en los resuelve quinto y sexto, de la Resolución de 4 de abril de 2025:

“Las personas contratadas deberán estar inscritas en el SEXPE como demandantes de empleo desempleadas y cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener finalizado un itinerario personalizado de inserción (IPI) dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de realización de sondeo para la cobertura de la oferta de empleo.

2. Ser persona perceptora de prestación o subsidio protector de la situación de desempleo, a la fecha de realización de sondeo para la cobertura de la oferta de empleo.”

“Las entidades locales presentarán en el centro de empleo, con carácter previo a la contratación, una oferta de empleo a través de la aplicación informática emple@, cumplimentando los datos requeridos y en el apartado observaciones “acogida al PCEME 2025”.

Las entidades podrán solicitar un máximo de diez personas por puesto ofertado.

En la oferta las entidades, además, harán constar:

— El colectivo elegido.

— Criterio de ordenación de las personas preseleccionadas:

- Tiempo ininterrumpido en desempleo.*

— Procedimiento de selección:

- Realizar pruebas de mayor adecuación al puesto.*

— Constitución de lista de espera.”



En la Oferta de empleo, el Ayuntamiento hará constar el colectivo prioritario de entre los siguientes:

1. Menores de 30 años
2. Mayores de 45 años
3. Personas desempleadas de larga duración (PLD)*

* *Tendrán la consideración de persona desempleada de larga duración quien en los 540 días anteriores a la fecha de realización del sondeo correspondiente haya estado inscrita como demandante de empleo desempleada al menos 360 días.*

REQUISITOS ESPECÍFICOS SEGÚN CATEGORÍA:

1. Auxiliares de Ayuda a Domicilio:

- Categoría Profesional: **Grupo V, Grupo E.**
- Periodo de contratación: **1 año**
- Jornada de Trabajo: **25 horas semanales**
- Las retribuciones básicas para el ejercicio 2025, para una jornada completa, serían las correspondiente al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) por un importe mensual bruto de 1.184,00 € más dos pagas extras, teniendo en cuenta las correspondientes actualizaciones. Para una jornada de 25 horas semanales, sería de **789,33 €.**
- Criterios a determinar en la Oferta de Empleo dirigida al SEXPE: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - 1.- Certificados de Profesionalidad de "Auxiliar de ayuda a Domicilio", "Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio" y "Atención Sociosanitaria a personas en Instituciones Sociales".
 - 2.- Habilitaciones y acreditaciones expedidas por el Sepad.
 - 3.- Formación Reglada: "Técnico en Atención Sociosanitaria" o equivalentes, "Técnico de cuidados de Auxiliar de Enfermería" o equivalentes.
 - 4.- "Técnico Superior en Integración Social" o equivalentes para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del Acuerdo de 19 de Octubre de 2017 del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía se encontraron trabajando en la categoría profesional de gerocultor o cuidador.
 - 5.- Diplomatura o Grado en Enfermería.
- El Colectivo prioritario que se indicarán en la Oferta de empleo para la preselección del SEXPE, serán el siguiente:
 - 1.- **Menores de 30 años** y si no hubiera candidatos suficientes en este colectivo, se buscarán entre los siguientes colectivos y por este orden:
 1. Mayores de 45 años
 2. Personas desempleadas de larga duración (PLD)
- Criterio de ordenación de las personas preseleccionadas:
Tiempo ininterrumpido en desempleo.



- Aprobar Bases de Selección con procedimiento de valoración mediante oposición, ordenando a los candidatos por la puntuación obtenida de mayor a menor y sí se formará lista de espera para sustituciones, siguiendo la citada Resolución, debiendo tramitarse oferta de empleo ante el SEXPE con carácter previo, indicando la persona candidata de la lista de reserva. El SEXPE comprobará que la candidata propuesta está inscrita como demandante de empleo desempleada.

TERCERA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.-

3.1.- Se constituirá una Comisión de Selección integrada por cinco miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario, con voz y voto, en todo caso, los miembros del tribunal formarán un número impar. Se designarán igual número de suplentes. Todos los miembros de la Comisión de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas.

A sus deliberaciones pueden asistir como observador, un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento.

3.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.3.- Actuación y constitución del Tribunal.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario; resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

3.4.- Clasificación del Tribunal.- Tendrá la Categoría que corresponda según las plazas. Una vez conocido el número de aspirantes, se faculta a la Sra. Alcaldesa para que teniendo en cuenta las sesiones previsibles (con independencia de si estas se extienden a más de un día) fije el número máximo de asistencias que pueden devengarse, durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

La convocatoria se resolverá mediante el procedimiento de Oposición.

1. Auxiliares de Ayuda a Domicilio:

A la denominada fase de “oposición”, los aspirantes deberán presentarse con el DNI, pasaporte o carné de conducir y serán convocados en llamamiento único, consistiendo dicha fase en la realización de la siguiente prueba práctica:



Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 10 preguntas relacionadas con los temas incluidos en el anexo I. Las preguntas serán tipo test, con respuestas alternativas para cada una de las cuestiones planteadas, de la que sólo una será correcta.
Se valorará de 0 a 10 puntos, a razón de 1 punto por respuesta acertada.

Las preguntas dejadas en blanco no se valorarán.

La fase de oposición se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 4 puntos para superar la prueba, ordenando a los candidatos por la puntuación obtenida de mayor a menor.

QUINTA.- LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-

5.1.- Publicación de la lista: Realizado el sondeo, el centro de empleo elaborará un listado provisional de personas preseleccionadas ordenado conforme a los criterios determinados en la oferta, que se enviará a la entidad para su publicación en el tablón de anuncios y demás medios que estime oportunos, concediendo un plazo de dos días hábiles completos para reclamaciones.

Así mismo, se publicará en el tablón de anuncios del centro de empleo correspondiente.

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las presentadas, se enviará a la entidad el listado definitivo de personas preseleccionadas. Este se publicará en la misma forma establecida para el listado provisional.

Recibido el listado definitivo de personas preseleccionadas, la entidad beneficiaria, antes de que finalice el plazo máximo para efectuar las contrataciones, procederá a la selección de las personas trabajadoras, de acuerdo con el procedimiento comunicado en la oferta.

5.2.- Elevación de la lista y acta de la sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía y elaborará la pertinente propuesta de nombramiento de los aspirantes a la Alcaldía.

Los aspirantes propuestos deberán presentar la documentación que se le requiera a fin de la formalización del correspondiente contrato laboral de acuerdo con la legislación vigente, en el plazo máximo de 2 días hábiles a contar desde la recepción de la correspondiente notificación.

Se formará lista de espera para sustituciones, siguiendo también la citada Resolución, debiendo tramitarse oferta de empleo ante el SEXPE con carácter previo, indicando la persona candidata de la lista de reserva. El SEXPE comprobará que la candidata propuesta está inscrita como demandante de empleo desempleada.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-



6.1.- Documentos exigibles: Los aspirantes seleccionados aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Talavera la Real los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

1. Fotocopia del DNI
2. Fotocopia del número de la Seguridad Social
3. Alta de terceros del Ayuntamiento para el pago de la nómina
4. Declaración jurada del cumplimiento de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, conforme al artículo 56.1 b) del TRLEBEP.
5. Certificado del SEXPE que acredite que se encuentra a la fecha de contratación en situación de desempleo.

6.2.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.3.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

6.4.- Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el art. 21 del Reglamento General para ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en la base 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

6.5.- Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base 6.1 anterior, la Alcaldía Presidencia, procederá al nombramiento hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

SÉPTIMA.- CONTRATACION:

7.1.- Plazo.- Una vez realizado el nombramiento por la Alcaldía Presidencia, los incluidos en el mismo deberán formalizar el contrato en el plazo que determine la Corporación.

7.2.- Efectos de la falta de formalización del contrato.- Quien sin causa justificada no formalizaran el contrato dentro del plazo señalado por la Corporación, supondrá la ineficacia de su nombramiento, con pérdida de derecho a adquirir la condición de empleado público, procediéndose al nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación, con los mismos trámites anteriores.

7.3.- Para lo no dispuesto en estas bases se estará a lo establecido en los artículos aplicables a los laborales del Real Decreto-Ley 32/2021 (reforma laboral), del Real Decreto-Ley 2/2015, Estatuto de los trabajadores, el Real Decreto-ley 3/2015 (Ley de Empleo) y el RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; al Reglamento General de Ingreso de la Administración Pública de 21 de Diciembre de 1.984; al Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril por el que se aprueba el



Texto Refundido del Régimen Local, la legislación propia de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás concordantes.

7.4.- La Disposición Adicional 9ª del texto refundido de la Ley de Empleo, habilita a las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, para la realización de contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo. En el ámbito local estos contratos deben tener cobertura legal en un programa de empleo estatal o autonómico. En el caso que nos ocupa, esta cobertura legal se incardina en el Acuerdo autonómico ya citado que, siendo un acto administrativo, con presunción de legalidad, su contenido y formato hacen presumir que tiene carácter normativo por contener disposiciones para su cumplimiento de carácter general por las entidades locales.

OCTAVA.- INTERPRETACIÓN DE ESTAS BASES Y RECURSOS:

8.1.- Se faculta al Tribunal de selección para la interpretación y resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante el proceso de selección, en todo lo no expresamente previsto en estas bases y de acuerdo, en todo caso, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

8.2.- La Presentes Bases podrán ser impugnadas en la forma y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMARIO

AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

Tema 1. Características y necesidades de atención higiénico-sanitaria de las personas dependientes.

Tema 2. Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.



Tema 3. Conceptos de alimentación y nutrición. Los alimentos. Clasificación funcional.

Tema 4. Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para personas dependientes.

Tema 5. Técnicas de traslado, movilización y deambulación y posicionamiento de un usuario en función de su grado de dependencia.

