



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO**

Administración

## Convocatoria para la contratación de 4 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio en régimen laboral, por el sistema de concurso-oposición.

*Convocatoria para la contratación de 4 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio en régimen laboral, por el sistema de concurso-oposición.*

### ANUNCIO

#### SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 420, de fecha 06/11/2025 del Ayuntamiento de Cuevas del Campo, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de 4 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio en régimen laboral, por el sistema de concurso-oposición.

#### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 420 de fecha 06/11/2025 la contratación de 4 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, en régimen laboral, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### «BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

#### PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las 4 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha

983/2025	Oferta de empleo público	268/2025	10/06/2025
----------	--------------------------	----------	------------

y publicada en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* n.º 136 de fecha 26/08/2025 cuyas características son:

Denominación de la plaza	<b>Auxiliar de ayuda a domicilio</b>
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	/ / /
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	E
Titulación exigible	
N.º de vacantes	4
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

## SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

## TERCERA. Turno de Reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el/la interesado/a, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

Los/as aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los/as aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud, deberán acompañar el justificante del pago de la correspondiente tasa, según la ordenanza aprobada y que en este caso es de 20 €.

Los/as aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno/a de los/as aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina 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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

## **SEXTA. Tribunal Calificador**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados 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 de designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circumscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema de selección será preferentemente el concurso-oposición, salvo que una normativa específica prevea el sistema selectivo de concurso.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva.

#### **FASE DE OPOSICIÓN:**

Los ejercicios en la fase de oposición serán eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase hasta 60 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud no eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los/as aspirantes que hayan sido considerados/as como aptos/as en la citada fase de oposición.

El orden de actuación de los/as aspirantes será el siguiente: Letra U.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes

**PRIMER EJERCICIO.** Supuesto práctico: hasta 30 puntos.

Consistirá en desarrollar un supuesto práctico, a elegir entre dos supuestos propuestos por el Tribunal, con una o más partes, relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de las plazas convocadas y el temario incluido.

Puede ser manual, informática, ofimática, de tratamiento de textos, redacción de informes o proyectos, solución de supuestos, planteamiento de desarrollo de actividades o cualquier otra relacionada con los cometidos de la plaza convocada.

El tiempo de duración del ejercicio será de 2 horas. y los criterios de calificación del mismo serán determinados bien en las bases específicas de cada convocatoria, o bien por el propio Tribunal que al efecto se hubiere constituido, debiendo publicarse. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Este ejercicio será leído de forma oral por cada uno de los/as aspirantes, previa convocatoria y empezando por la letra U. El tribunal podrá hacer preguntas sobre el supuesto práctico.

## **SEGUNDO EJERCICIO.** Ejercicio teórico: hasta 30 puntos.

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 40 preguntas que versará sobre el temario señalado a continuación, con una duración de 50 minutos.

El temario será el siguiente:

- Tema 1. Constitución española. Derechos y Deberes Fundamentales. Organización del Estado.
- Tema 2. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido básico.
- Tema 3. Régimen local. Competencias del Pleno y de la Alcaldía.
- Tema 4. Atención higiénica. La higiene corporal. La piel y las mucosas externas. Las lesiones de la piel. Las heridas. Las úlceras por presión.
- Tema 5. Atención sanitaria. Administración de medicación.
- Tema 6. Primeros auxilios. Aplicación de técnicas de soporte vital básico.
- Tema 7. Apoyo domiciliario. Conceptos fundamentales sobre la Nutrición. Concepto de Dietética y tipos de alimentos.

## **FASE CONCURSO:**

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

**Méritos profesionales:** 90% de la puntuación del concurso. **MÁXIMO 36 PUNTOS.**

Se computarán los méritos profesionales siempre que se hayan prestado como personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, con el siguiente baremo.

- Servicios prestados como auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Cuevas del Campo.

La puntuación máxima se alcanzará con 6 **meses de servicio**.

**MÁXIMO A ALCANZAR HASTA 24 PUNTOS.** 4 puntos/mes.

- Servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o Categoría profesional de otras administraciones públicas en categorías similares de la que se desea acceder.

Se alcanzará hasta el 20% del máximo de puntuación de este mérito con 6 meses de servicio.

**MÁXIMO A ALCANZAR HASTA 12 PUNTOS.** 2 puntos por mes.

- Servicios prestados en Cuerpos, Escalas, Subescalas o Categoría profesional del sector público.  
Se alcanzará hasta el 10% del máximo de puntuación de este mérito con 6 meses de servicio

**Méritos formativos:** 10% de la puntuación del concurso. **MÁXIMO 4 PUNTOS.**

Cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con las funciones de Auxiliar de ayuda a domicilio o con materias transversales (riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica) 0,0075 puntos/hora.

PARA ALCANZAR EL MÁXIMO HABRÁ QUE ACREDITAR 400 HORAS.

Máximo 3 puntos.

Titulaciones académicas oficiales de nivel superior o similar a la requerida para el acceso al Cuerpo/Escala 0,5 puntos/título.

Máximo 1 punto.

El empate en los procesos selectivos se resolverá con los servicios prestados en la categoría a la que se aspira, según se establece en la letra "a" del baremo, contabilizados por día, sin limitación de años de servicio. De persistir el empate se resolverá con los siguientes criterios:

- Servicios prestados en otras categorías en el Ayuntamiento de Cuevas del Campo, contados por días, sin limitación de años de servicio.
- En el caso de persistir el empate se dirimirá con los méritos formativos sin límite de puntuación.

**OCTAVA. Calificación**

A los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

**NOVENA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los/as aspirantes propuestos/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el/la trabajador/a adquirirá la condición de empleado/a público/a.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, 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.

Se constituirá una bolsa de trabajo para los supuestos previstos en la normativa actual con aquellas personas que hayan participado en este procedimiento de selección, por orden de puntuación de mayor a menor.

## DÉCIMA. Incompatibilidades

Los/as aspirantes propuestos/as 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.

## UNDÉCIMA. 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 agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.» [Texto íntegro de las bases].

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio,

ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, 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 Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cuevas del Campo a 20 de noviembre de 2025

Firmado por: Carmen Rocío Martínez Rodenas