



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2026-0768 de fecha 16 de junio de 2026 se han aprobado las bases reguladoras y convocatoria de la Bolsa de trabajo temporal de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El texto íntegro de las bases es el siguiente:

#### **CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

##### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria, regular la creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las plazas del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), a tiempo parcial o completo, por razones de necesidad y de urgencia o en caso de vacantes, a través del procedimiento de concurso de méritos.

La finalidad de la bolsa es disponer de recursos humanos adecuados para satisfacer, en régimen laboral de duración determinada, las eventuales necesidades de dotación de personal del Servicio de Ayuda a Domicilio que surjan en el Ayuntamiento de Corral de Almaguer, motivadas por las sustituciones del personal actualmente contratado por motivo de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras situaciones, a fin de cubrir de manera rápida los puestos cuando estos pudieran quedar vacantes, así como por el aumento de los usuarios del servicio, acumulación de tareas, o cualquier otra necesidad de carácter no permanente que deba de ser atendida con carácter urgente.

La constitución de la presente bolsa de trabajo para la contratación temporal de personal laboral en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio dejará sin efecto y sustituirá íntegramente a la bolsa de trabajo anteriormente vigente para la misma categoría profesional. En consecuencia, desde la fecha de aprobación definitiva de la nueva bolsa, quedará extinguida la vigencia de la anterior, sin perjuicio de la validez de las contrataciones que se encuentren en vigor en ese momento, las cuales continuarán hasta su finalización en los términos legalmente establecidos.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en las bases será de aplicación, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, 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 en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y el resto de la normativa vigente.

El presente proceso selectivo se convoca mediante el procedimiento de urgencia por razones de interés público, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

##### **SEGUNDA. Modalidad del contrato.**

Las contrataciones que se formalicen al amparo de la presente bolsa de trabajo tendrán carácter de personal laboral temporal y se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La duración de cada contrato vendrá determinada por las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio y por la causa concreta que motive la contratación temporal, extendiéndose durante el tiempo estrictamente necesario para atender dichas necesidades y con los límites previstos en la legislación vigente. En su caso, podrán acordarse las correspondientes prórrogas cuando legalmente procedan y persistan las circunstancias que justificaron la contratación.

La prestación de servicios derivada de las contrataciones efectuadas al amparo de estas bases no otorgará a las personas contratadas derecho alguno a adquirir la condición de personal fijo o indefinido del Ayuntamiento, ni generará otros derechos distintos de los expresamente reconocidos en el contrato de trabajo suscrito y en la normativa que resulte de aplicación.



La jornada podrá establecerse a tiempo completo, con una duración de treinta y cinco horas semanales, o a tiempo parcial, en función de las necesidades organizativas y asistenciales del servicio. Las personas contratadas percibirán las retribuciones brutas que correspondan al puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, incluyéndose la parte proporcional de las pagas extraordinarias, de acuerdo con las cuantías fijadas en la relación de puestos y en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, así como en las disposiciones presupuestarias y convencionales que resulten de aplicación.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

### **TERCERA. Funciones del puesto de trabajo.**

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, es decir:

1.- Servicios generales de atención del hogar (tareas domésticas):

- Limpieza de la vivienda.
- Realización de camas, lavado y planchado.
- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.
- Realización y ayuda para comidas siguiendo las necesidades nutricionales del usuario.
- Apoyo a la organización y orden en el hogar.
- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal (cambio de bombillas, sustitución de pilas, cambio de bolsa de aspirador, relleno de dispensador de jabón, y similares).

Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista etc.)

2.- Servicios de atención personal:

- Aseo personal, incluyendo cambio de ropa y todo lo que requiera la higiene habitual.
- Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
- Ayuda para comer y vigilancia en toma de medicación oral.
- Compañía en domicilio.
- Compañía en traslados fuera del domicilio.

3.- Estimulación, promoción y prevención: hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.

4.- Informar de las incidencias y cambios que se produzcan en la unidad familiar que permita la adaptación de la intervención a las necesidades de los usuarios.

Así como cualquier otra función o tarea que por necesidades del servicio o área al que está adscrito le encomiende por parte de este Ayuntamiento.

### **CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.**

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por organismo público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, debidamente acreditado, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.

e) Se requiere estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, alguna de las siguientes titulaciones:

- Poseer el certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre de 2008), con arreglo a lo dispuesto en la Resolución de 2 de diciembre de 2008.

- Poseer el Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a personas dependientes en el domicilio (SSCS0108).

- Poseer el Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales (SSCS0208).

- Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.



- Poseer la titulación de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de Atención a Personas en situación de Dependencia, Técnico Atención Socio-Sanitaria o de Cuidados Auxiliares de Enfermería.  
- Cuidadores/as, Gerocultores/as, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, siempre que sean habilitadas expresamente.

- Las personas que tengan la acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación para la cualificación: Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o atención socio-sanitaria a personas en instituciones sociales y/o habilitación excepcional de CLM (artículo 3.1 de la Orden de 25 de noviembre de 2015, de la Consejería de Bienestar Social, DOCM número 235, de 1 de diciembre de 2015); las personas que estén en procesos de obtención de dicha Acreditación de Competencias.

- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).
- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).

Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, las personas nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidas al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

Las personas nacionales comunitarias y extranjeras, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública

#### **QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias.**

Forma. Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán por cualquiera de las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia de los méritos alegados.
- En su caso, Certificado de servicios prestados (solo se admitirán certificados de secretarías de los Ayuntamientos correspondientes).

Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Los errores materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa.

El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

El Tribunal de selección podrá reservarse el derecho de solicitar el original de cualquier documento durante el tiempo que dure el proceso de selección.

#### **SEXTA. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://corraldealmaguer.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.



Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora de la realización de la Fase de Oposición, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://corraldealmaguer.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

#### **SÉPTIMA. Tribunal Calificador.**

El tribunal calificador estará constituido por Presidente/a, Secretario/a y los vocales que determine la convocatoria. 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 mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos 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.

Atendiendo a lo establecido en el art. 49.2.d) en ningún caso podrán formar parte de los órganos de selección las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria. En la Resolución de Alcaldía de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://corraldealmaguer.es>), así como el lugar, fecha y hora de la realización de la Fase de Concurso.

La abstención y recusación de los 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. El Tribunal calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso que no estuviese contemplado en las presentes bases.

#### **OCTAVA. Procedimiento de selección y normativa aplicable.**

El procedimiento de selección aplicable al proceso selectivo es el de Concurso, debido a la excepcionalidad de la convocatoria y se regirá por las presentes bases, y en todo lo no previsto en las mismas, se aplicarán, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 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.

La selección se realizará mediante el concurso de méritos. No se valorarán los méritos que no hayan sido acreditados documentalmente junto con la solicitud. La puntuación máxima del concurso será de 100 puntos, conforme a la valoración de:

A) Experiencia profesional: máximo 60 puntos.

Servicios prestados como personal laboral o funcionario en la Administración Pública en los puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.	0,30 puntos/mes
Servicios prestados en entidades privadas como personal de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.	0,10 puntos/mes

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para ello se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valore en cada apartado será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios efectivos prestados en jornadas de carácter parcial o inferiores a la completa se computarán por enteros siempre y cuando cubran el total de la jornada de trabajo del citado puesto.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente. En esta documentación deberá constar la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto y las funciones desempeñadas, fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, no siendo suficiente sólo la vida laboral o sólo el contrato de trabajo.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos, no serán valorados en el concurso de méritos.



Los servicios prestados en empresas privadas se justificarán mediante el correspondiente contrato de trabajo o certificado de empresa en la categoría profesional convocada junto con el informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (no será suficiente sólo la vida laboral o sólo el contrato de trabajo o nombramiento).

No se computarán los servicios prestados en el marco de planes y/o programas de empleo, ni los prestados en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o formación. Tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan o hayan prestado servicios para la Administración convocante.

En el caso de servicios simultáneos, únicamente se valorará aquél de los dos que más beneficie a la persona aspirante.

B) Méritos académicos y formación: máximo 40 puntos.

B.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales (máx. 5 puntos).

Se valorará la posesión cualquier otra titulación académica de carácter superior a la exigida en la convocatoria, valorándose solamente aquellas otras titulaciones profesionales que pertenezcan a la misma rama o familia profesional.	1 punto cada titulación (máx. 5 puntos)
--	---

B.2. Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos o centros de formación, públicos, Corporaciones de Derecho Público, Ministerios, Universidades, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputaciones Provinciales, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente, según la siguiente escala (máx. 35 puntos):

Horas/Curso	Puntos
Menos de 20 horas	0,10
De 21 a 60 horas	0,20
De 61 a 100 horas	0,30
De 101 a 200 horas	0,40
De 201 a 300 horas	0,50
Mas de 301 horas	0,60

Los posibles empates en la puntuación se resolverán a favor de la persona candidata que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

(1º) Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en la Administración Pública.

(2º) Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en el puesto al que se opta en entidades privadas.

(3º) Orden alfabético de actuación de las personas aspirantes atendiendo a la letra por la que se determine cada año en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

#### **NOVENA. Relación de aprobados, funcionamiento de la bolsa de trabajo, presentación de documentos y nombramiento.**

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que serán notificadas a las personas interesadas.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes, el orden de los mismos se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "Q", de conformidad con la Resolución de 26 de noviembre de 2025 (DOCM número 235 de 4 de diciembre de 2025), de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026.

La propuesta de constitución de bolsa de trabajo será elevada a la Alcaldía-Presidencia, junto con el acta de la última sesión.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años contados desde la fecha de su constitución definitiva, salvo que, con carácter previo, se produzca su extinción por resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia o del órgano competente, basada en razones organizativas, de falta de operatividad o por la aprobación de una nueva bolsa de trabajo que la sustituya.



La bolsa se considerará agotada cuando, habiéndose efectuado llamamientos a la totalidad de sus integrantes en los términos previstos en las presentes bases, no resulte posible atender las necesidades de contratación del servicio, circunstancia que será declarada expresamente mediante resolución del órgano competente.

La finalización de la vigencia de la bolsa no afectará a los contratos vigentes en el momento de su extinción, que continuarán hasta su finalización conforme a las condiciones pactadas.

La bolsa de trabajo podrá ser de nuevo ampliada en el plazo de un año mediante idéntica convocatoria pública, de forma que puedan incorporarse nuevos aspirantes, así mismo, la bolsa será objeto de ampliación anual en el caso de prórroga de tática o expresa.

Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio.

La presente bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio, de modo que los llamamientos para la formalización de contratos temporales se efectuarán siguiendo rigurosamente el orden de prelación establecido en la misma. Una vez que una persona integrante de la bolsa haya sido contratada y finalizada la correspondiente relación laboral, se continuarán los siguientes llamamientos con las personas que figuren a continuación en el orden establecido. Agotado el listado de aspirantes disponibles, se reiniciará el orden de llamamientos desde la primera persona situada en la bolsa, repitiéndose sucesivamente este sistema en función de las necesidades del servicio y de las contrataciones que resulte necesario formalizar. No se exigirá una duración mínima de los contratos para que opere la rotación.

La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador/a conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos indicados en la convocatoria, en cuyo caso pasará al último lugar de la lista de llamamiento de la bolsa de trabajo.

En el supuesto de que para suplir la baja de un/a trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la bolsa según el orden de puntuación reflejado en el acta.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia o por cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telefónica, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

- Los llamamientos se realizarán vía telefónica (mensaje de texto o llamada telefónica), conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio. Se realizarán hasta dos intentos de contacto en diferentes momentos del mismo día, dejando constancia de los mismos en el expediente administrativo.

- A efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, deberá presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, desde la notificación de contrato, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo; en el caso de personas con discapacidad.

c) Declaración jurada acreditativa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, y 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.

A efectos de formalizar el alta en el Régimen de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación en el caso de poseerlo, y solicitud de domiciliación bancaria.

Las personas nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el candidato/a no presentase la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser propuesto para su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En aquellos casos en que el candidato/a rechazase la oferta alegando causas justificadas, perderá el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta:

a) Estar en período de licencia por maternidad o de adopción.

b) Estar en situación de incapacidad temporal.

c) Encontrarse trabajando mediante contrato laboral o prestando servicios en la administración.



d) El cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, en los términos previstos en la normativa aplicable.

e) La atención y cuidado de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando concurren circunstancias graves debidamente acreditadas que imposibiliten la incorporación inmediata.

f) La concurrencia de causa de fuerza mayor, debidamente justificada, que impida la incorporación al puesto ofertado.

g) La participación en procesos selectivos o cursos de formación obligatorios, convocados por una Administración Pública, cuando coincidan temporalmente con la fecha de incorporación.

En todos los casos, la persona aspirante deberá justificar documentalmente la concurrencia de la causa alegada en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde la comunicación del llamamiento, entendiéndose, en caso contrario, como renuncia injustificada, con los efectos previstos en las presentes bases.

Concluida la situación que ha dado lugar a la suspensión temporal en la bolsa de un aspirante por las causas anteriores, éste deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento su nueva situación, para su reincorporación a la bolsa de trabajo.

En el caso de que rechazara la oferta de trabajo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejará su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

#### **DÉCIMA. 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 ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía 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 Toledo, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Toledo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

#### **UNDÉCIMA. Protección de datos. Protección de datos de carácter personal.**

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Corral de Almaguer, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante, da el consentimiento al Ayuntamiento de Corral de Almaguer para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto de la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

### **ANEXO I**

#### **SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO POR CONCURSO, DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI nº ....., y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en Calle ..... nº.....de la localidad....., provincia.....C.P....., teléfono ....., y correo electrónico.....

EXPONGO:

Que deseo ser admitido/a en el proceso selectivo de constitución de una Bolsa de Empleo para la contratación temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo), conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº ..... de fecha .....

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Adjunto remito la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad, N.I.E. o pasaporte.



- Copia de documentación acreditativa de disposición del requisito de Titulación Académica.
- En caso de ser extranjero/a, documentación acreditativa de que ostento residencia legal y permiso de trabajo en España, o me encuentre en condiciones de obtenerlo en el momento en que se proceda a mi contratación si ésta se llegase a producir.

- Originales o fotocopias de documentos acreditativos de las circunstancias que se solicita se valoren por el Tribunal de Selección en el marco del concurso, referidas a los méritos detallados en la base séptima.

Por lo que SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la creación de la Bolsa de Empleo para la contratación temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo).

....., a ..... de ..... de 2026

Firmado

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (Toledo)

Corral de Almaguer, 16 de junio de 2026.-La Alcaldesa, Manuela Lominchar Lominchar.

N.ºI.-2817