



BASES PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN REGIMEN LABORAL TEMPORAL

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria establecer las bases que han de regir el proceso selectivo URGENTE, mediante concurso, para la creación de una BOLSA DE TRABAJO, con el objeto de proceder a posibles contrataciones de personal laboral temporal según las necesidades y dado el carácter prioritario del Servicio de Ayuda a Domicilio que se presta en nuestra localidad según el Convenio de Colaboración que en cada caso se firme anualmente con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO

La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 2720 de 1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Esta plaza está dotada con los haberes correspondientes en el Convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y dicho Ayuntamiento para la Prestación de Ayuda a Domicilio durante el año 2026, de acuerdo a lo establecido en la Orden de 29/08/2014 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, sobre los Convenios de colaboración con las entidades locales y otras entidades de derecho público para la prestación de los servicios de Ayuda a domicilio, quedando sujetos los contratos a condición resolutoria por el no percibo de subvención para mantenimiento del puesto de trabajo o dicha financiación sea insuficiente para su mantenimiento, por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido en las pruebas selectivas de acceso a la plaza, será necesario:

- a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/ 1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea. En el caso de ciudadanos extranjeros disponer de documentación que acredite la residencia legal en España y permiso de trabajo en vigor.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.



d) Ni haber sido separado mediante despido disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura o deportes:

- FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia
- FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria
- Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería
- 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).
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION.

La solicitud para tomar parte en la selección se presentará según modelo normalizado que será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor
- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo
- Declaración jurada de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones (Se contiene en Anexo I).
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público (Se contiene en Anexo I)



Ayuntamiento de Mocejón

- Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos académicos, profesionales y permiso de conducir B1 alegados por el solicitante, a fin de su constancia y valoración. Para acreditar la experiencia profesional, se deberán acompañar contratos de trabajo donde se indique los puestos de trabajo desempeñados y duración así como certificado de la Vida Laboral (éste último no tendría validez por sí solo)
- Vida laboral oficial actualizada

Del mismo modo, se acompañará a la solicitud justificante de haber abonado la tasa por derecho a examen por importe de 25 euros mediante transferencia bancaria a la cuenta del Ayuntamiento de Mocejón nº ES23 2103 7329 8300 3000 8017.

En el concepto de la transferencia se pondrá nombre, apellidos y DNI del solicitante, así como la plaza a la que se opta.

La falta de presentación del justificante de pago será causa de exclusión sin posibilidad de subsanación.

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Mocejón (Toledo) se establece:

"Artículo 7º.- Bonificaciones.

Bonificación del 80 %.- Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañara a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 1 mes como demandante.

Bonificación del 60%.- Las personas que perciban rentas inferiores al Salario Mínimo Interprofesional. Esta situación deberá justificarse en el momento de presentar la solicitud.

Artículo 8.- Devolución.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado."

Finalizado el periodo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos. Esta resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación nominal de excluidos con sus correspondientes D.N.I. o número de tarjeta de residencia, causas de las exclusiones, plazo de subsanación de defectos.

El plazo de subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de cinco días hábiles, contado a partir del siguiente al de la publicación de la resolución anterior en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen su exclusión o no aleguen su omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán, definitivamente excluidos del proceso selectivo mediante resolución motivada de esta Alcaldía. La lista definitiva de admitidos y excluidos fijará la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora de la valoración de méritos.



La Resolución anterior será expuesta en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, donde se llevarán a cabo las sucesivas publicaciones a que hubiere lugar.

En el caso de no existir aspirantes excluidos provisionales, se podrá elevar a definitiva la relación provisional de admitidos.

Sólo en el caso de superar el proceso selectivo y antes de formalizar el oportuno contrato laboral, los interesados deberán acreditar la veracidad de los documentos aportados.

Las Resoluciones serán expuestas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, donde se llevarán a cabo las sucesivas publicaciones a que hubiere lugar.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de Selección estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, empleados públicos, actuando como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. Asimismo resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan en la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/15 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Dada la urgencia en la constitución de bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, el procedimiento de selección será concurso de méritos.

FASE UNICA.- CONCURSO:

Valoración de Méritos

a) Experiencia laboral: Valoración máxima de 6,00 puntos

Por experiencia profesional acreditada en otras Administraciones Públicas, en puestos de trabajo de igual o similar categoría: 0,20 puntos por cada mes completo trabajado.

Por experiencia profesional acreditada en Centro privados, en puestos de trabajo de igual o similar categoría: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

Se justificará mediante contratos de trabajo o certificados acreditativos de los servicios prestados siempre acompañados del preceptivo informe de vida laboral.

b) Formación: Valoración máxima 3,0 puntos.

Por haber realizado cursos de formación realizados en Instituciones oficiales, que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se otorgará la siguiente puntuación:



- * De 30 a 50 horas: 0,20 puntos
- * De 51 a 100 horas: 0,30 puntos
- * De 101 a 200 horas: 0,40 puntos
- * De 201 a 300 horas: 0,50 puntos
- * De más de 301 horas: 0,60 puntos

* Si en el título o certificado acreditativo de haber cursado la formación correspondiente no consta el número de horas, se asignará la puntuación de 0,10.

c) Permiso de conducir B1: Valoración 1,00 punto

SEPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Finalizada la baremación de la fase de concurso, el Tribunal Calificador levantará acta con la calificación otorgada a cada uno de los participantes en el proceso selectivo en función de los criterios de selección recogidos en la presente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- 1.- Mejor puntuación en el apartado de experiencia laboral en las Administraciones Públicas.
- 2.- Mejor puntuación en el apartado de experiencia laboral en el Centros Privados.
- 3.- Mejor puntuación en el apartado de formación.
- 4.- Orden alfabético de conformidad a lo dispuesto en Resolución de 04/12/2025, 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, que para este año 2026 se ha fijado en aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "Q".

Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación para que proceda a su aprobación, formalizando la oportuna bolsa de trabajo que permanecerá en vigor hasta su derogación tácita o expresa, derogando en cualquier caso cuantas bolsas de trabajo anteriores hubiera para este puesto de trabajo.

OCTAVA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Los aspirantes seleccionados para formar parte de la bolsa de trabajo deberán aportar ante el Ayuntamiento en el momento en que le sean requeridos, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación a la no concurrencia de los candidatos propuestos o la formalización contractual determinará que decaiga en sus derechos, siendo automáticamente sustituido por el siguiente aspirante con mayor puntuación.



NOVENA.- NORMAS BOLSA DE TRABAJO

Según Reglamento General de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Mocejón Convenio Colectivo Personal Laboral de este Ilmo. Ayuntamiento.

DECIMA.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la 39/15 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 Toledo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.



ANEXO I

**MODELO INSTANCIA PROCESO SELECTIVO BOLSA DE TRABAJO DE
AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO – AÑO 2026**

D. / D^a _____ con DNI nº _____,
con domicilio en la Calle/Avenida _____
de la localidad de _____, provincia de _____,
con teléfono de contacto _____

EXPONE

Que estando interesado en formar parte de la **BOLSA DE TRABAJO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO** convocada a tal efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Mocejón mediante selección por el procedimiento de concurso, como personal laboral temporal, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho concurso, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Fotocopia D.N.I o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor
- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo
- Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante, tanto laboral como formativo y copia del permiso de conducir B1
- Contratos de trabajo
- Vida laboral oficial actualizada

DECLARO

PRIMERO.- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

SEGUNDO.- No haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público

En base a cuanto antecede **SOLICITA** ser admitido/a en la presente convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2026

FDO.:

D./D^a. _____

**ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MOCEJON (TOLEDO)**