SOLEDAD DELGADO MARTIN (1 de 2)
ALCALDIA
Fecha Firma: 11/11/2026
HASH: 3d631fbe9bab0758bacb04a0e7c69353

LAURA FERNÁNDEZ LUDEÑA (2 de 2)
Secretaria Interventora Accidental
Fecha Firma: 11/11/2026
HASH: c5ae8179ba64c0daa2d15facee541090

BASES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.-

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la selección de personal en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para la formación de una bolsa de trabajo y cubrir las necesidades de personal laboral temporal que se produzcan en categoría en el Ayuntamiento de Borox.

La modalidad de contrato será laboral de duración determinada, al amparo del artículo 15 del 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 (modificado por Real Decreto-Ley 32/2021 de 28 de diciembre), en la Disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo vinculados a programas de activación para el empleo, o cualquier otra de naturaleza temporal prevista legalmente.

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto establecidas y fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo que pueda ser aprobada por el Ayuntamiento de Borox así como las previstas en los convenios, subvenciones o acuerdos de colaboración que puedan ser suscritos entre el Ayuntamiento de Borox y las correspondientes Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

En lo no previsto en esta convocatoria resultará de aplicación el Título VII tanto de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de la Bases de Régimen Local, como R. D. Legislativo 781/1986, de 2 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Título IV del R. D. 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En lo no previsto por estas normas, conforme al art.134 del Texto Refundido, será de aplicación el Título IV de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como supletoriamente el R. D. 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso y provisión de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración del Estado.

Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados.

La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Las presentes bases vinculan al tribunal. En lo referido a las incidencias no previstas

Cód. Validación: 5RXA33GDX5FS7ZGQPSY5SW7AA
Verificación: https://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Tribunal calificador en el ejercicio de sus competencias.

TERCERA.- **Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, pudiendo acceder personas nacionales de otros Estados en los términos del artículo 39 sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de dicha Ley.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público. 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 empleo público.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o habilitaciones:

- Título de Formación Profesional del técnico de grado medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio sanitaria o de cuidados auxiliares de Enfermería.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio (respecto de esta última titulación son homologables a las misma:
  - El Titulo (FP de Primer Grado) de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
  - El titulo (FP de Primer Grado) de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria. Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).

Será de aplicación la Orden de 21/05/2001 de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La

Cód. Validación: 5RXA33GDX5FS7ZGQPSY5SW7AA
Verificación: https://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

Mancha por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla La Mancha, y se convoca procedimiento de habilitación excepcional para determinados perfiles de auxiliares de ayuda a domicilio, gerocultores y cuidadores de centros y servicios del Sistema para la autonomía y Atención a la Dependencia (DOCM número 235 de 01/12/2015).

f) Contar con conocimiento adecuado de la lengua castellana.

g) Ingresar a favor del Ayuntamiento de Borox (Toledo) dentro del plazo de presentación de solicitudes, la cantidad correspondiente en concepto de tasa por la participación en las convocatorias para la selección del personal/derechos de examen por importe de 12 € de conformidad con la Ordenanza fiscal nº 30. El ingreso podrá realizarse mediante ingreso en:

NOMBRE DE ENTIDAD BANCARIA: UNICAJA

IBAN ES4221037753770030005587

NOMBRE DE ENTIDAD BANCARIA: BANCO SANTANDER

IBAN ES9700301311170000074271

En el que deberá constar nombre y apellidos del interesado y la convocatoria “Auxiliar de servicio a domicilio”. No será tramitada ninguna solicitud de inscripción en el proceso selectivo que no haya acreditado el pago de la tasa.

Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento, como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso y mantenerse hasta la contratación como personal laboral.

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.-

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán contar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán A la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Borox o en http://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es, 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 cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borox.

Las bases íntegras se publicarán en la WEB del Ayuntamiento y en el tablón de

Cód. Validación: 5RXA33GDX5FS7ZGQPSY5SW7AA
Verificación: https://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

anuncios de Ayuntamiento.

Las solicitudes irán acompañadas del original o fotocopia compulsada del DNI/NIE, de la titulación académica a que hace referencia el apartado e) de la base tercera y de la documentación acreditativa de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso. Asimismo irán acompañadas de declaración responsable de contar con conocimiento adecuado de la lengua castellana.

Deberá acompañarse junto con la solicitud, los documentos acreditativos del mérito alegado.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

QUINTO.- **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 el tablón de edictos y en la sede electrónica se señalará un plazo de dos días hábiles de subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de edictos, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borox.

SEXTA.- Tribunal calificador.-

El Tribunal calificador de las pruebas será designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y estará compuesto, por el Presidente, el Secretario y tres Vocales.

Todos los miembros deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Cód. Validación: 5RXA33GDX5FS7ZGQPSY5SW7AA
Verificación: https://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

SEPTIMA.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

La selección se realizará por concurso, valorando el mérito único de experiencia profesional en los siguientes términos:

Máximo 50 puntos.

- Experiencia profesional acreditada de auxiliar de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Borox, 0,50 puntos por mes.
- Experiencia profesional acreditada de auxiliar de ayuda a domicilio en cualquier entidad de la Administración Pública, 0,30 puntos por mes.
- Experiencia profesional acreditada de auxiliar de ayuda a domicilio en entidades privadas, 0,10 puntos por mes.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante documentos acreditativos expedidos por la autoridad competente de la entidad pública donde se hayan prestado los servicios, o mediante los contratos de trabajo y vida laboral que acredite su duración.

El conocimiento adecuado de la lengua castellana se acreditará mediante declaración responsable.

En el caso de no aportar dicha acreditación no se computará mérito alguno.

Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas, y presentarse conjuntamente con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

OCTAVA.- Calificación.-

La puntuación final de cada aspirante se obtendrá por la suma de la puntación de cada apartado.

En el caso de que el Tribunal lo considere oportuno, previamente a la inclusión en la bolsa, podrá celebrar una entrevista personal y/o prueba con el único fin de que los aspirantes acrediten el conocimiento adecuado de la lengua castellana. El orden de prelación de los aspirantes se establecerá de mayor a menor puntuación.

Cód. Validación: 5RXA33GDX5FS7ZGQPSY5SW7AA
Verificación: https://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida en la calificación final, se seguirá para resolverlo los siguientes criterios por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación por experiencia obtenida en la Administración Pública convocante.

2. Mayor puntuación por experiencia obtenida en otras Administraciones Públicas.

3. Mayor puntuación obtenida por experiencia en el desempeño de puestos en el ámbito privado.

4. Sorteo público.

NOVENA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.-

Concluida la calificación final de los/las aspirantes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes con la lista provisional de admitidos, y se publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos en la sede electrónica municipal [http://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de dos días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido dicho plazo, las alegaciones o reclamaciones que hubiere serán entendidas resueltas con la decisión que derive de la publicación por el Tribunal de Calificación.

Asimismo, el Tribunal resolverá las reclamaciones y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo con la lista de integrantes que formarán la bolsa de empleo temporal por orden decreciente de puntuación, a fin de ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios.

Los llamamientos se realizarán por orden de lista siguiendo el orden de puntuación obtenida. Los llamamientos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto, los/as interesados/as deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

El interesado deberá aceptar o rechazar el llamamiento en el plazo de veinticuatro horas desde que se le propuso, en cuyo defecto se entenderá que renuncia al mismo y quedará excluido/a de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del/a siguiente aspirante. Si se rechaza la oferta sin causa justificada, o renunciase después de haberse comprometido a

Cód. Validación: 5RXA33GDX5FS7ZGQPSY5SW7AA
Verificación: https://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado/a, o no la aceptase en el plazo de veinticuatro horas, causará baja en dicha bolsa.

Salvo en los siguientes supuestos, que quedará en situación de activo pero se pasará al llamamiento de la siguiente persona:

- Periodo de embarazo, maternidad o situaciones asimiladas.
- Incapacidad temporal.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa, quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.

Si los/as aspirantes rechazasen la oferta por encontrarse trabajando para otra empresa o institución, quedarán en situación de inactivo y podrán volver a activarse una vez finalizada la relación laboral alegada, debiendo probarse ésta por cualquier medio admisible en derecho.

Cuando la persona sea contratada para sustituir al titular, o por necesidad del servicio, por un contrato de duración inferior a un mes, podrá ofrecérsele cualquier otra propuesta de contratación que sea de duración superior.

El Tribunal de Calificación adoptará las decisiones oportunas ante los imprevistos que surjan a lo largo de la vigencia de la bolsa de empleo que se constituya, así como cualquier problema que requiera de una decisión inmediata.

DECIMA .- Vigencia de la Bolsa

La bolsa de empleo temporal que se constituya mediante este procedimiento estará vigente hasta su agotamiento o hasta la constitución de una nueva bolsa, y supondrá la extinción de la que estuviera vigente desde el momento de su constitución.

UNDÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal.

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la convocatoria correspondiente quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo.

Los datos personales que sean facilitados para participar en la oferta de empleo regulado en las presentes bases serán tratados por parte del Ayuntamiento de Borox, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de oferta de empleo, así como gestionar su participación en

Cód. Validación: 5RXA33GDX5FS7ZGQPSY5SW7AA
Verificación: https://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

el proceso selectivo.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Borox a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD, concretamente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, así como artículo 6.1.a) del RGPD referido al consentimiento de la persona afectada cuando lo datos sean tratados para la inclusión en la bolsa de empleo.

En el caso del tratamiento de categorías especiales de datos (discapacidad), la licitud está basada en el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.

Disposición final única. Recursos.

1.- Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Toledo en los términos establecidos legalmente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el caso de interposición de recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel haya sido resuelto o haya transcurrido el plazo correspondiente en virtud del cual se haya desestimado por silencio administrativo.

No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Contra los actos y decisiones del órgano de selección relativas a la valoración

Cód. Validación: 5RXA33GDX5FS7ZGQPSY5SW7AA
Verificación: https://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

del concurso y el establecimiento del orden de inclusión en la bolsa de trabajo, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

3.- Contra los acuerdos relativos a la aprobación de la bolsa de trabajo solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dictó la resolución recurrida. La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Toledo en los términos establecidos a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

En Borox a fecha de firma electrónica.

Cód. Validación: 5RXA33GDX5FS7ZGQPSY5SW7AA
Verificación: https://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

ANEXO MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para formar parte en la convocatoria pública para la creación de la bolsa de empleo temporal de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Borox.

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos	Nº DNI	Teléfono de contacto
Domicilio	Lugar de residencia	Provincia
Correo electrónico		

□ ADJUNTO fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte, Documento de Identificación de Extranjero.

□ ADJUNTO justificante bancario de abono de la tasa.

□ DECLARO que poseo conocimiento adecuado de la lengua castellana

□ DECLARO y/o juro y bajo mi responsabilidad que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria pública para la creación de la bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Borox, y que posee la **TITULACIÓN**, de las exigidas en la convocatoria, que ADJUNTO y que a continuación se indica:

□ DECLARO someterme a las reglas establecidas en las bases de la convocatoria.

□ ACEPTO expresamente someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

□ DECLARO y/o juro y bajo mi responsabilidad que me comprometo a aportar la

Cód. Validación: 5RXA33GDX5FS7ZGQPSY5SW7AA
Verificación: https://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

documentación acreditativa de cualquiera de los requisitos alegados cuando le sean requeridos por la Administración Pública en el plazo legalmente establecido.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Declaro contar con la siguiente experiencia profesional que se acredita con la documentación que ADJUNTO:

HORAS TRABAJADAS (en caso de faltar casillas puede escribir al dorso).

Empresa	Fecha inicio	Fecha fin	Horas totales	Puntuación

Las horas trabajadas deben referirse hasta la fecha de la publicación de las bases en el BOP.

En Borox a de de .

Cód. Validación: 5RXA33GDX5FS7ZGQPSY5SW7AA
Verificación: https://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

AYUNTAMIENTO DE BOROX

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BOROX

Cód. Validación: 5RXA33GDX5FS7ZGQPSY5SW7AA
Verificación: https://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12