



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS

Resolución de Alcaldía de fecha 24/03/2025, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en los puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio por diferentes causas por las que puede darse una vacante.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 24/03/2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

1ª.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de trabajo del Servicio de Ayuda a Domicilio del municipio de Noblejas, para proceder a la contratación de personal laboral temporal, a tiempo parcial o completo, según las necesidades de dicho servicio, para el desarrollo de las funciones propias de la profesión, dentro del departamento de Servicios Sociales, cuando se produzcan desajustes ocasionales e imprevisibles entre el empleo estable disponible y el requerido, cobertura de vacaciones anuales, cuando se precise la sustitución de la persona trabajadora, para cubrir temporalmente un puesto hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, o bien para atender situaciones ocasionales previsibles de duración reducida y delimitada al máximo establecido por las normas.

Así mismo esta bolsa se servirá para suscribir contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea y para realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en el texto refundido de la Ley de Empleo.

Todo ello conforme a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como a los principios de celeridad y eficacia, de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La presente Bolsa de Trabajo de la citada categoría, una vez constituida, dejará sin efecto la que vigentes si las hubiese, resultando la única en vigor hasta la conformación de la que resulte de la próxima Oferta de Empleo Público.

Las vacantes generadas por motivos de baja, ausencia, vacaciones, enfermedad o por la ampliación del servicio, se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada. Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica, con motivo del Convenio de colaboración para la prestación del servicio de ayuda a domicilio que este Ayuntamiento mantiene con la Consejería de Bienestar Social.

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, entre los que se incluyen:

1. Atender las necesidades físicas, sanitarias y sociales de la persona usuaria, según su diseño individualizado de atención.
2. Asegurar la higiene personal y cuidados básicos de la persona.
3. Realizar tareas básicas de limpieza y mantenimiento del hogar, apoyo y/o acompañamiento en la realización de gestiones.
4. Contribuir al seguimiento de los casos atendidos con los profesionales de servicios sociales.
5. Reforzar las potencialidades físicas y psíquicas de la persona usuaria, con el fin de evitar un deterioro en su estado de salud, contribuyendo a su movilidad y mantenimiento físico y psíquico.
6. Realizar los protocolos de seguimiento técnico del programa de ayuda a domicilio y comunicar al equipo técnico las demandas y necesidades del usuario.

2ª.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- 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 las personas extranjeras con residencia legal en España.



- 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.
- d) No hallarse comprendido/a en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f) Estar en posesión del certificado negativo de delitos de naturaleza sexual actualizado a la fecha de la publicación de la presente.

g) Requisito de titulación académica:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Orden de 18/06/2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha, "los auxiliares de ayuda a domicilio deberán poseer alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

g1) Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.

g2) 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." Es decir, serán válidos los siguientes títulos y certificados:

- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia establecido mediante el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

- Técnico en Atención Sociosanitaria*, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

- Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- Certificado de profesionalidad Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido mediante el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- Certificado de profesionalidad Auxiliar de Ayuda a domicilio, establecido mediante Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

g3) Otra titulación de atención y/o cuidados de personas dependientes y/o auxiliar de geriatría, expedida por la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la Consejería de Bienestar Social, o los derivados del programa REFORZANDO-T o algún organismo oficial.

El/la aspirante deberá acreditar documentalmente, aportando original o copia compulsada, que dispone de alguna de las reseñadas titulaciones, certificados, habilitaciones y o acreditaciones.

Todos los requisitos establecidos en estas bases deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

3ª.- SOLICITUDES

Las solicitudes, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases, podrán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Noblejas, en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de Toledo, que se publicará, a su vez, en el Tablón de Anuncios y web del Ayuntamiento. Independientemente de lo anterior, las solicitudes podrán también presentarse, con arreglo al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las solicitudes irán acompañadas, según corresponda, de la siguiente documentación: Obligatoria para todos los solicitantes:

- Fotocopia del D.N.I.

- Justificante de estar en posesión de la titulación exigida descrita en el punto 2.g).

- Certificación negativa de delitos de naturaleza sexual actualizado a la fecha de la publicación de esta bolsa en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Personas discapacitadas y mujeres víctimas de violencia de género:

- En caso de poseer una discapacidad presentar Certificación que acredite la misma y Certificado acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones según lo dispuesto en el apartado 2.b) de estas bases.

- En el caso de ser mujer víctima de violencia de género, resolución judicial con orden de protección o medida cautelar, Sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional, Certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la Administración Pública, Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, Excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal acreditando dicha circunstancia.

Opcional para valoración:

- Vida laboral y contratos de trabajo de prestación de servicios que se pretendan acreditar.

- Todos aquellos Títulos formativos o educativos que tengan carácter de valoración.



Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicará el listado provisional de admitidos y se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de los admitidos que serán convocados para tomar parte en el proceso selectivo.

El/la solicitante autorizará al Ayuntamiento de Noblejas, la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos y la obtención y comprobación de datos y documentos presentados ante los Organismos oficiales competentes, tanto por el solicitante, como por el resto de miembros de la unidad familiar. Además de la documentación señalada anteriormente, la Comisión de Selección podrá recabar del interesado/a cualquier otra que se considere necesaria al objeto de comprobar la certeza de los datos declarados.

Quedan exentas de presentar los documentos relacionados aquellas personas que los hayan presentado previamente en el Ayuntamiento y ya consten en esta Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Noblejas dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el Tablón de Anuncios. Sede Electrónica y web municipal con expresión, en su caso, de las causas de exclusión.

Quienes hayan sido provisionalmente excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación referida, para subsanación de deficiencias. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidencia procederá con la mayor brevedad a aprobar la lista definitiva resolviendo las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado.

En la misma resolución, la Alcaldía-Presidencia determinará el lugar, fecha y hora del proceso de selección, así como la composición nominal del Tribunal. Todo ello será publicado en el Tablón de Anuncios y en la web municipal.

5ª.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará integrada por:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo
- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: Dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

La Comisión podrá determinar la incorporación al mismo de los asesores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

6ª.- PROCESO SELECTIVO

Valoración de Méritos De 0 Hasta un máximo total de 10 puntos. Alegados y acreditados por los/as interesados/as conforme a lo establecido en las bases.

En caso de empate el Tribunal de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

La Comisión publicará sus resultados provisionales con la puntuación obtenida, otorgándose un plazo de cinco días hábiles para formularse las reclamaciones oportunas. Finalizado este trámite, y resueltas las reclamaciones, se hará pública la relación definitiva de puntuaciones, quedando la Bolsa de Trabajo integrada por los/as aspirantes que hayan cumplido con los requisitos básicos establecidos en el punto 2.

Todas las publicaciones se realizarán en la página web, Sede Electrónica y tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Poseer el título de primeros auxilios homologado. 1 punto.

Cursos y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto: Hasta 100 horas - 0,5 puntos; Más de 100 y hasta 200 horas - 1 punto; Mas de 200 horas y hasta 400 horas - 2 puntos; Más de 400 horas – 3 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados:

En Administraciones Públicas en plazas de carácter similar 0,4 por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.



En Empresas Privadas en plazas de carácter similar 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

Personas con discapacidad acreditada y/o Mujeres Víctimas de violencia de género. 1 punto.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en este punto no se valorarán. De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos:

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o, certificación.

Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas.

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente y contratos de trabajo o certificación que acredite duración de la relación laboral y categoría profesional.

La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente y contratos de trabajo o cualquier o certificación que acredite duración de la relación laboral y categoría profesional.

7ª. VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Se establece como medida excepcional dentro de la presente Bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en aquella en cualquier momento de su vigencia y aunque haya finalizado el procedimiento de su formación. Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos sean derivadas por el Centro de la Mujer de este Ayuntamiento como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por el Tribunal, a celebrar la valoración de méritos, que deberá ser superada obligatoriamente para incluirse en Bolsa- y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella en función a la puntuación obtenida.

8ª.- CALIFICACIÓN

Finalizada la calificación, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica, la propuesta de constitución de bolsa de trabajo, figurando por orden de puntuación, y elevará al Sr. Alcalde-Presidente dicha propuesta de constitución de bolsa de trabajo.

En caso de empate el Tribunal de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

9ª.- CONDICIONES GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1. La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso de concurso. En caso de empate el Tribunal de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, el personal laboral podrá ser contratado por cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral, teniendo por causa objeto del contrato la prevista en la legislación.

En el presente caso y al tratarse de coberturas temporales, se estará a lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores, esto es, a la contratación temporal por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora, respetándose la duración máxima prevista en dicha norma, sin que pueda superar en ningún caso, para el eventual circunstancias de la producción la duración máxima de 6 meses, y para el caso de sustitución el del tiempo hasta la reincorporación del trabajador o trabajadora sustituida.

3. Una vez finalizada la prestación del servicio para el que fue contratado según lo descrito en el apartado anterior, siempre y cuando dicha duración haya sido igual o superior a 6 meses en un periodo de 12 -mediante uno o más contratos-, se pasará a la última posición de la bolsa, garantizando así la rotación de esta.

4. Debido a la general urgencia de los nombramientos el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica o correo electrónico, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.

5. Toda persona inscrita en la Bolsa de Trabajo tendrá la obligación de aceptar el llamamiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa.

El abandono injustificado, así como el rechazo al llamamiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevará automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la presente Bolsa de Trabajo.

6. No obstante, lo anterior, cuando sea ofertado un puesto a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y ésta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante:

- a) Enfermedad o disfrute de los permisos de maternidad o paternidad.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c) Mantener una relación de empleo de carácter temporal.



d) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

En estos supuestos se podrán seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto que tenían los afectados en la lista, mientras permanezcan en la misma.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la Bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado resultará definitivamente excluido de la bolsa. El órgano gestor de la Bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

7. Una vez que el empleado se haya incorporado al puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por la Administración. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa.

8. En el momento de ser llamado para formalizar el contrato de trabajo, el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

9. En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la formalización contractual, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

10. Las contrataciones que se efectúen tendrán carácter temporal, a tiempo completo o parcial, teniendo plenamente identidad con el puesto referenciado y las circunstancias del hecho concreto.

10ª- NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto en las presentes bases, regirá lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las 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; la Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, el Real Decreto legislativo 896/1991, de 7 de junio y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Anexo I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

_____, nacido/a el ____ de _____ de _____, vecino/a de _____), con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____, nº: _____, titular de DNI: _____ teléfono/s de contacto: _____/_____.

Correo Electrónico: _____

MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de NOBLEJAS para la formación de una BOLSA DE TRABAJO de personal laboral, puesto de trabajo "AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO" para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (fotocopia compulsada):

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Modelo Oficial de Solicitud (Anexo 1)

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.

Fotocopia de los títulos exigidos en la convocatoria o solicitud de estos. Certificación negativa en delitos de naturaleza sexual.



En caso de poseer una discapacidad presentar Certificado acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en el objeto de estas bases y así mismo Certificado de Discapacidad emitido por el centro base que corresponda.

En el caso de ser mujer víctima de violencia de género, cualquiera de los siguientes: Resolución judicial con orden de protección o medida cautelar.

Sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional.

Certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la Administración Pública. Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social.

Excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL

Vida laboral y contratos de trabajo de prestación de servicios que se pretendan acreditar o certificación al efecto.

Todos aquellos Títulos formativos o educativos que sean carácter de valoración.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En Noblejas, a __ de _____ de 2025.

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NOBLEJAS (Toledo)»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedenoblejas.absiscloud.com> y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Noblejas, 7 de abril de 2025.- El Alcalde, Agustín Jiménez Crespo.

Nº.I.-1838