



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 353/2025 de fecha 3 de Julio de 2.025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de personal laboral fijo de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio para este Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CON DENOMINACIÓN DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.-

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de personal laboral fijo auxiliar del servicio de ayuda a domicilio, perteneciente al Grupo C2, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de La Villa De Don Fadrique, incluida en la oferta de empleo de este Ayuntamiento para el año 2.025, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 14 de abril de 2.025 y publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, núm 91, de 16 de Mayo de 2.025 y en el Diario Oficial de Castilla La Mancha, núm. 99, de 26 de Mayo 2.025, cuyas características son:

PERSONAL LABORAL:

REGIMEN JURIDICO	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	GRUPO	SISTEMA DE SELECCION	JORNADA
LABORAL	1	Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio	C2	Oposición	Completa

SEGUNDA. Funciones del puesto

Las funciones a desempeñar serán las propias del perfil profesional de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, a quien corresponde la atención de las personas dependientes con dificultades de autonomía personal para la realización de las actividades diarias, fomentando las relaciones con el entorno y su integración mediante actuaciones de diversa índole, y en particular las siguientes que se recogen en la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique:

- Funciones de atención y cuidado personal-movilización de personas, higiene y aseo personal.
- Preparar y administrar los medicamentos y tratamientos siguiendo las pautas establecidas por el facultativo correspondiente.
- De limpieza y orden de la vivienda –cuantas tareas sean necesarias dentro del ámbito doméstico-.
- De relaciones con el entorno –acompañamiento en gestiones, paseos, visitas médicas...-
- Determinación junto al Trabajador/a Social del plan de actuación en el domicilio a partir del plan de cuidados personalizados de cada usuario/a.
- Realización de partes de incidencias e información sobre cambios observados en las necesidades del usuario/a para nueva valoración.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

TERCERA. Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, EBEP, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria, Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha, aprobado por Ley 4/2011, de 10 de marzo, 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, la ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la Ley 58/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y disposiciones complementarias, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

4.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos con carácter general:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, EBEP, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

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

d) No haber sido la persona aspirante separada, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada.

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 la titulación académica requerida para el puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de participación:

a. Título de Técnico de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería (R.D. 546/1995, de 7 de abril, o equivalente).

b. Título de Técnico en Auxiliar de Enfermería (R.D. 777/1998, de 30 de abril o equivalente).

c. Título de Auxiliar de Clínica (R.D. 777/1998, de 30 de abril o equivalente).

d. Título de Auxiliar de psiquiatría ((R.D. 777/1998, de 30 de abril o equivalente).

e. Título de Técnico de Grado Medio en Atención a Personas en situación de Dependencia (R.D. 1593/2011, de 4 de noviembre, o equivalente).

f. Título de Técnico de Grado Medio en Atención Sociosanitaria (R.D. 496/2003, de 2 de mayo, o equivalente).

g. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales (R.D. 1379/2008, de 1 de agosto, o equivalente).

h. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (R.D. 1379/2008, de 1 de agosto, o equivalente).

i. Certificado de habilitación excepcional para ejercer como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Castilla-La Mancha (Orden 1/2018, de 8 de enero, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se establecen los procedimientos de habilitación excepcional y de habilitación provisional para el personal de atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y se fijan determinados plazos y excepciones de cualificación de dicho personal).

También serán admitidos y admitidas quienes aleguen titulaciones o estudios equivalentes a los exigidos que habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Las personas aspirantes que hayan obtenido la titulación en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

QUINTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con discapacidad reconocida deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

5.2.- La adaptación de las pruebas para participación de personas con discapacidad: Las personas que presenten alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo



y de medios para realizar las pruebas. Las medidas oportunas serán concedidas a criterio del tribunal del proceso selectivo. En cualquier caso, deberá existir congruencia entre la adaptación solicitada y la naturaleza del ejercicio o prueba a que afecta, con el objeto de no desvirtuar el sentido de estos y el de garantizar las condiciones de igualdad del resto de las personas aspirantes. Caso de duda sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como recabar asesoramiento técnico.

SEXTA. Instancias y Admisión de las Personas Aspirantes

6.1. Las instancias sociosanitarias solicitando formar parte en el presente proceso selectivo, se formulará conforme al modelo que figura en el anexo II de estas bases y se presentará y acompañará de la documentación que se especifica a continuación y presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas – LPACAP-, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente día de su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”.

a. Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b. Fotocopia de la titulación académica oficial requerida en la presente convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Al mismo, quien se encuentre en condiciones de obtener alguno de los títulos antes de que se termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

c. Los derechos de examen serán abonados en metálico mediante ingreso bancario o transferencia bancaria a la cuenta IBAN ES30 2103 7335 7700 3000 7109, a nombre del ayuntamiento de la Villa de Don Fadrique, debiendo adjuntar a la solicitud de participación el correspondiente justificante de pago de esta tasa.

En el concepto del ingreso deberá indicarse “Derechos de Examen”, haciendo referencia expresa a la convocatoria a la que se presente.

El importe de los derechos de examen será el siguiente:

- Oposición libre. Grupo C2: 15 euros

La falta de justificación del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, no siendo posible su subsanación.

Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos, siempre que formulen la reclamación correspondiente, para su devolución, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva de aspirantes excluidos en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

En ningún caso el abono por el aspirante de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Las personas exentas del abono de los derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, deberán adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos necesarios para el disfrute de la indicada exención, conforme a lo establecido en la referida normativa.

6.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, y se hará pública en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, especificando las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, en los términos recogidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP- y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de diez días hábiles.

Si se formularán reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar, y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de diez días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

6.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recursos contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer cualquier otro recurso que se procedente y estimen oportuno.

6.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.



SÉPTIMA. Sistema selectivo

7.1. El sistema selectivo será el de oposición de turno libre.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

Deberán acudir provistos del DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir con fotografía.

El orden de actuación de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "N", de conformidad con lo establecido en la resolución de 26 de noviembre de 2024, de la Dirección General de la Función Pública de Castilla La Mancha.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante, cuyo primer apellido comience por la letra "N" el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", y así sucesivamente.

La calificación total del sistema selectivo será 100 puntos y consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio, uno teórico y otro práctico:

- Primer ejercicio (50 puntos): De carácter teórico, consistirá en responder por escrito un cuestionario de 100 preguntas que versará sobre los temas del anexo I y que contará con 10 preguntas de reserva, adicionales a las 100, para posibles anulaciones. Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 25 puntos y su baremación supondrá como máximo un total de 50 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Por cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,50 puntos, la no contestada o en su caso anulada no tendrá valoración alguna y las preguntas con contestación errónea tendrán penalización de -0,25 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio y tras la exposición de la lista provisional, por orden de puntuación se abrirá un plazo de tres días para posibles reclamaciones.

Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de personas aspirantes que hayan superado este primer ejercicio en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal y en la sede electrónica, y en la misma se indicará el día, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio.

Igualmente se publicará la plantilla de respuestas correctas de dicho ejercicio.

- Segundo ejercicio (50 puntos): Consistirá en la realización o resolución de uno o varios supuestos prácticos (que podrán ser desarrollados por escrito por las personas aspirantes), relacionados con las funciones a desarrollar en los diferentes puestos de trabajo que le pueden ser asignados, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, que deberán ser resueltos en el tiempo máximo que establezca al efecto el propio Tribunal. El ejercicio se puntuará de 0 a 50 puntos, siendo preciso para poder superarlo una calificación mínima de 25 puntos y su baremación supondrá como máximo un total de 50 puntos.

En la puntuación se apreciará especialmente el volumen y comprensión de los conocimientos demostrados la adecuación de éstos al tema o contenido técnico exigible, el grado de corrección y destreza demostrada en los trabajos realizados y el cumplimiento de las normas de seguridad exigibles en cada caso.

Una vez resueltas, se procederá a publicar la lista definitiva de personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

7.2. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida por la persona aspirante en cada uno de los ejercicios.

OCTAVA. Órgano de selección

- Presidente: Secretaria del Ayuntamiento de la Villa de Don Fadrique (o funcionario que legalmente le sustituya).

- Vocales: Tres empleados públicos designados por el Alcalde.

- Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento.

8.1. Será nombrado por la Alcaldía. Estará constituido, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, por un número impar de miembros y no inferior a cinco ni superior a siete. Por cada uno de los miembros del tribunal se designarán los correspondientes suplentes.

En la composición del tribunal se velará por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se estará a lo establecido por los artículos 60 y 61 del Estatuto Básico del Empleado Público en cuanto a órganos de selección.

El Tribunal se reserva la posibilidad de incorporar al desarrollo de las pruebas asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando con voz, pero sin voto.

8.2. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las presentes bases durante el desarrollo de las pruebas selectivas, así como cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante la secretaria antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de su disolución con la forma del acta final.

8.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir comunicándolo así a la autoridad competente, y las personas opositoras podrán recusarlos cuando concurran alguna de las circunstancias



previstas en el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cuando hubieran realizado tareas de preparación para cualquier prueba de ingreso en la Administración o empresa privada, de uno o más personas aspirantes que resulten admitidas en la respectiva convocatoria, dentro de los tres años anteriores a la publicación de aquella en que hayan de intervenir.

NOVENA. Presentación de documentación y contratación

La persona aspirante seleccionada deberá aportar:

a. Las personas aspirantes con nacionalidad española aportarán DNI original y copia para su compulsión.

Las personas aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad mediante documento expedido por las autoridades españolas o documento de identidad de origen, equivalente al DNI acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país. Asimismo, deberá acreditar que no se halla inhabilitado o en situación equivalente, ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público, mediante la presentación de los documentos correspondientes certificados por las autoridades competentes de su país de origen.

b. Copia autenticada de la titulación aportada en el proceso selectivo regulada en la presente convocatoria.

c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separada del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d. Certificado del órgano competente del Estado o Comunidad Autónoma que acredite el grado y tipo de discapacidad, en su caso, así como su capacidad para el desempeño de las tareas encomendadas al puesto al que se le destina.

e. Certificado Médico, acreditando que puede desempeñar todas las tareas del puesto de trabajo al que puede ser destinado Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio.

f. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Dicha documentación deberá ser presentada en el plazo de veinte días naturales siguientes a la fecha de propuesta de formalización del contrato.

DECIMA. Constitución de bolsa de empleo

10.1. Bolsa de empleo

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal, relación de aprobados de orden de puntuación y clasificación.

En la relación habrá de figurar, por orden de clasificación y puntuación, todas las personas aspirantes que hayan superado la primera prueba teórica de oposición, a los efectos de formar una bolsa de trabajo para la cobertura de necesidades temporales de personal en el servicio de ayuda a domicilio, en atención a que las plazas existentes pueden ser a jornada completa o parcial y las personas aspirantes puedan decidir presentarse a los dos tipos de plazas a uno solo, se formarán dos listas haciendo constar el orden de las personas candidatas para cada modalidad de jornada.

Así mismo, también formarán parte de las bolsas de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado.

Estas personas aspirantes se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que haya superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo.

Las bolsas generadas tendrán validez hasta el agotamiento o hasta la convocatoria de nuevas plazas del mismo régimen y categoría.

La constitución de la bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor de la persona candidata propuesta, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de que la persona candidata propuesta, incurra en alguna de las causas que impidan la formalización de la contratación, no podrá ser contratado procediéndose al nombramiento del siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

10.2. Funcionamiento de la bolsa de empleo

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación. No se efectuará llamamiento a los candidatos que ya estén trabajando en este Ayuntamiento en el momento del llamamiento.

El sistema de convocatoria para cada contratación será el de contactar con el candidato utilizando el teléfono móvil y/o correo electrónico.

En caso de no obtener respuesta en el plazo de 48 horas, habiendo intentado contactar un mínimo de tres veces en horarios diferentes (el primer intento mediante llamada y enviando un correo electrónico, y posteriormente mediante llamada telefónica) se tratará de contactar con el siguiente de la lista, y así sucesivamente.

El candidato que no haya sido localizado mantendrá su puesto en la lista para futuras contrataciones, hasta un número de tres llamamientos infructuosos, en cuyo caso pasará al final de la lista.



En los casos de cobertura urgente (cubrir bajas de trabajadores, renuncias de contratos por otro trabajador, etc) habiendo intentando contactar con el candidato dos veces, deberá hacerlo en el plazo de 24 horas.

La renuncia por causas no justificadas conlleva la situación de pasar al último lugar de la Bolsa. Una segunda renuncia conllevará la exclusión de la misma.

Son causas justificadas para la renuncia, presentando la debida justificación, en el plazo máximo de quince días naturales (si no se presentar la justificación en dicho plazo, se consideraría falta injustificada):

- Enfermedad debidamente justificada por un médico del Sistema Público de Asistencia Sanitaria.
- Estar en periodo asimilable al permiso maternal o permiso por acogimiento o adopción, debidamente justificado.

- Estar trabajando presentando el contrato de trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo o la obligación de un deber inexcusable: debidamente justificado.

Asimismo, quien en el plazo de 24 horas no formalizará el respectivo contrato laboral quedarán en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

Terminada la relación de empleo, el interesado volverá a ocupar su posición originaria en la lista, salvo el caso previsto en el apartado anterior, o cuando haya completado un periodo de 24 meses, ya continuos o alternativos, en cuyo caso el interesado volverá a ocupar su posición originaria en la lista, salvo el caso previsto en el apartado anterior, o cuando haya completado un periodo de 24 meses, ya continuos o alternativos, en cuyo caso el interesado pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

DECIMOPRIMERA. Vinculación de las bases

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Frente a estas bases, las personas interesadas podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a. Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.
- b. Recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponer recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Título I. Derechos y deberes fundamentales de los españoles (artículos 10 a 52).

Tema 2. El municipio: Concepto. Órganos de gobierno. Organización y competencias municipales.

Tema 3. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Niveles de dependencia, definición, evaluación y procedimientos. Programas Individual de Atención.

Tema 4. Ley 39/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla La Mancha. Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 5. Decreto 3/2016 de 26 de enero de 2016, por el que se establecen el catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.

Tema 6. El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en los Servicios Sociales de Atención Primaria. Su organización. El Auxiliar SAD y sus funciones.

Tema 7. Atención sociosanitaria en el domicilio. Identificación de necesidades básicas: alimentación, higiene, movilidad y comunicación. Técnicas para la movilización, traslado, deambulación y transferencia de personas dependientes. Prevención de riesgos asociados a la inmovilidad: úlceras y problemas subyacentes, tratamiento y prevención.

Tema 8. Cuidados básicos en el ámbito domiciliario: Aseo e higiene personal. Preparación de comidas adaptadas a las necesidades de las personas dependientes. Control de medicación en el domicilio con prescripción médica.



Tema 9. Atención psicosocial a personas dependientes. Promoción de la autonomía personal: estrategias y pautas de intervención. Apoyo emocional: escucha activa, comunicación y empatía. Detección y gestión de situaciones de aislamiento, soledad o exclusión social.

Tema 10. Acompañamiento y atención a familias cuidadoras. Técnicas de orientación y asesoramiento a familiares. Gestión de la sobrecarga emocional y el estrés de los cuidadores. Medicación en conflictos familiares relacionados con el cuidado.

Tema 11. Prevención de riesgos laborales: Definiciones (artículo 4). Identificación de riesgos comunes: caídas, sobrecarga postural, manipulación de cargas. Uso correcto de equipos de protección individual (EPIs). Protocolos de actuación en caso de accidentes o emergencias.

Tema 12. Derechos y deberes de los trabajadores del servicio de ayuda a domicilio: Código ético y deontológico en la atención domiciliar. Confidencialidad y protección de datos de los usuarios. Igualdad de género y no discriminación en la prestación de servicios.

Tema 13. Prevención de accidentes y primeros auxilios. Principios básicos y normas de actuación en primeros auxilios. Reconocimiento de signos vitales y reanimación. Alteraciones de la consciencia.

Tema 14. Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. Mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores.

ANEXO II

INSTANCIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN REGIMEN LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE TURNO LIBRE

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos:	D.N.I
Domicilio:	Provincia:
Municipio:	Código Postal:
Email:	Teléfono:

EXPONE

Que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria para la provisión de una plaza como personal personal laboral fijo de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, del Excmo. Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique y la creación de una bolsa de empleo, y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Adjunta la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- c) Documentación acreditativa de la capacidad funcional en el supuesto de personas con discapacidad.
- d) Acreditación del pago de la tasa correspondiente, por importe de 15 euros.

Por todo ello,

SOLICITA

Ser admitido a las pruebas selectivas para la obtención de dicha plaza. Esperando sea atendida esta petición, le saluda atentamente

La Villa de Don Fadrique, a.....de.....de 2025

Fdo:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE”.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Si se optará por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Villa de Don Fadrique, 3 de julio de 2025.-El Alcalde, Jaime Santos Simón.