



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS

Resolución de Alcaldía n.º 276/2025, de fecha 16 de julio de 2025, del Ayuntamiento de Menasalbas, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal mediante proceso selectivo de concurso de méritos para cobertura de una plaza de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio vacante en esta entidad local.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 276/2025, de fecha 16 de julio de 2025, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (S.A.D.) para el Ayuntamiento de Menasalbas, mediante sistema de concurso, 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 QUE REGIRÁN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN PARA LA PROVISIÓN
DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN RÉGIMEN
DE PERSONAL LABORAL FIJO CON MOTIVO DE LA LEY 20/2021, DE MEDIDAS URGENTES
PARA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EMPLEO PÚBLICO

1. Normas generales y objeto de la convocatoria:

1.1. Es objeto de las presentes bases establecer el régimen de selección de una plaza de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, incluida en la OEP extraordinaria de estabilización aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 489/2024, de 26 de diciembre de 2024 (“Boletín Oficial” de la provincia de Toledo n.º 250, de fecha 31 de diciembre de 2024).

“Aprobación de la oferta de empleo público (OEP) correspondiente al año 2024 (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 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 en el artículo 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, se hace pública por decreto de Alcaldía n.º 489/2024, de 26 de diciembre de 2024, los procesos de estabilización pendientes de realizar, que por error no fueron incluidos en las OEP’s de 2022 y 2023, aprobadas por decreto de Alcaldía n.º 196/2022, de fecha 24 de mayo de 2022, y decreto de Alcaldía n.º 208/2023, de fecha 6 de julio de 2023, respectivamente. “

1.2. Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección para la provisión de una plaza de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio como personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 489/2024, de fecha 26/12/2024.

Dicha oferta de empleo público ha sido consensuada y ratificada mediante negociación colectiva con los sindicatos de mayor representación provincial con el siguiente detalle:

RÉGIMEN JURÍDICO	DENOMINACIÓN/ GRUPO PROFESIONAL	FECHA ADSCRIPCIÓN	JORNADA	SISTEMA SELECCIÓN	Artículo y Disposición Ley 20/2021
LABORAL	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO (S.A.D.) / GC7	02/01/2007	A TIEMPO PARCIAL (CTP 90,6 %)	Concurso	Disp. Adicional 6ª

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar S.A.D
Régimen	Personal Laboral Fijo
Unidad/Área/Escala/Subescala	/...../...../.....
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	GC 7/Auxiliar
Titulación exigible	Las señaladas más abajo (*)
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	02/01/2007

(*) Titulación preceptiva para concurrir a la presente convocatoria, poseer al menos una de las siguientes:



- Poseer el CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIO-SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre de 2008), con arreglo a lo dispuesto en la Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (BOE de 17 de diciembre de 2008).

- Poseer el CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN EL DOMICILIO (SSCS0108).

- Poseer el CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (SSCS0208).

- CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

- Poseer la titulación de FORMACIÓN PROFESIONAL DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA, GRADO MEDIO DE TÉCNICO CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA O TÉCNICO ATENCIÓN SOCIOSANITARIA.

- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).

- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).

- Certificado de habilitación excepcional de Auxiliar de ayuda a domicilio para Castilla-La Mancha prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica 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, y la Orden de 21/05/2001 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.

- CUIDADORES/AS, GEROCULTORES/AS, AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, siempre que sean habilitadas expresamente por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Titulaciones equivalentes. En su caso, la equivalencia deber ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente, en cada caso.

1.3. A la presente convocatoria le resultará de aplicación además de las presentes bases, la normativa general de aplicación, fundamentalmente la siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- 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 (TREBEP, en adelante).

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM)

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de ingreso de personal al servicio de la A.G.E.

- El Real Decreto 896/1991 por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (a excepción de los arts. 8 y 9)

- La LO 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, procuran emplear un lenguaje no sexista.

2. Condiciones de admisión de aspirantes:

2.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, no obstante, pueden participar igualmente los nacionales de los Estados Miembros de la UE, extendiéndose a su cónyuge siempre que no se haya separado de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no se haya separado de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente podrán participar los extranjeros en virtud de tratados internacionales celebrados con la UE y ratificados por España, así como el resto de extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



c) Poseer la titulación exigida en la base 1.2 in fine.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

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

2.2. Los requisitos establecidos en el apartado 1 deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión o la formalización del contrato.

3. Forma y plazo de presentación de instancias:

3.1. Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.2. Las bases íntegras se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://menasalbas.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de Menasalbas, insertándose un extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.3. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

3.4. La presentación de la solicitud se hará preferentemente a través del registro electrónico dispuesto en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Menasalbas, no obstante, se podrá realizar por cualquiera de las siguientes formas:

a. Presencialmente: Las solicitudes se presentarán por Registro de Entrada del Ayuntamiento de Menasalbas (Toledo), sito en plaza de España, n.º 1, 45128-Menasalbas (Toledo), en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. Las solicitudes estarán disponibles en dicho servicio, sede electrónica del Ayuntamiento de Menasalbas (Toledo) [<http://menasalbas.sedelectronica.es>] y página web www.menasalbas.es de esta entidad local.

b. Telemáticamente: A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Menasalbas (Toledo), para cuya presentación será imprescindible disponer de certificado electrónico, una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo o recibo acreditativo del mismo.

c. Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 PACAP. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

4. Admisión de aspirantes:

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://menasalbas.sedelectronica.es>], así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares anteriormente señalados. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal así como la fecha, lugar y hora en que se constituirá la Comisión de Selección de Personal a efectos de valoración de la fase de concurso.

5. Tribunal calificador:

5.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del Tribunal calificador de las pruebas selectivas tenderá al respeto de la paridad entre mujeres y hombres de la siguiente forma:

- Presidente: Un empleado público de este Ayuntamiento (personal laboral fijo o funcionario de carrera).
- Secretario: La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Menasalbas.
- Vocales: Tres empleados públicos que podrán ser de otras Administraciones Públicas, personal laboral fijo o funcionarios de carrera, con titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

Un número igual de suplentes que permitan dar cobertura y suplir las vacantes que surjan en los miembros de dicha Comisión de Selección.

5.2. El nombramiento de los miembros del tribunal se realizará con motivo de la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos e incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.3. Para la válida constitución del tribunal calificador se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario, o en su caso de quienes le suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma. Igualmente, el tribunal estará facultado para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 RJSP. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.5. El Presidente del tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas selectivas, cuya función se limitará al asesoramiento requerido, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda al Grupo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7. Contra los actos o acuerdos del Tribunal, y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer el recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente.

[El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.]

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje[.]

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.

6. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

6.1. La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso de conformidad con la OEP 2024 extraordinaria de estabilización.

6.2. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionada, a su vez, con el artículo 61 TREBEP, la selección de las personas para las plazas convocadas se llevará a cabo, con carácter excepcional y por una única vez, a través del sistema de concurso libre de méritos.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a cien puntos (100 puntos), consistirá en la valoración por el Tribunal de selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de presentación de la documentación acreditativa de los méritos en el Ayuntamiento.

En el baremo de méritos se ha seguido, por seguridad jurídica, la estructura recogida en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública (Ministerio de Hacienda y Función Pública) sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

**MÉRITOS PROFESIONALES (Máx. 60 puntos)**

Servicios prestados	Puntos mes
Como personal laboral en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.	0,75
Como personal laboral, en la plaza objeto de la convocatoria de otra Administración distinta a la convocante o empresa privada.	0,30
Como personal funcionario interino o personal laboral, en plaza análoga o semejante a la que es objeto de convocatoria en la Administración convocante.	0,25
Como personal funcionario interino o personal laboral, en plaza análoga o semejante a la que es objeto de convocatoria, en otra Administración distinta de la entidad convocante.	0,20
Como personal laboral, en una plaza análoga o semejante a la que es objeto de convocatoria en empresa privada.	0,15

La experiencia laboral que se tendrá en cuenta a efectos de valoración de méritos supondrá el período comprendido en los diez últimos años desde el anuncio de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, considerado este como 30 días y se calculará sobre la base de los días computados según el informe de vida laboral, siendo también aplicable el mismo criterio a las jornadas parciales que se computará por los días completos según el informe de vida laboral.

6.3. Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.

ACCIONES FORMATIVAS/MÉRITOS ACADÉMICOS (Máx. 40 puntos)

A) Titulación académica (Máx. 25 pts) (*): – Grado Superior/F.P. Grado Sup. equivalente en titulaciones preceptivas para acceder a dicha plaza: 25 pts. – Grado Medio / F.P. Grado Med. equivalente en titulaciones preceptivas para acceder a dicha plaza: 20 pts. – F.P. Primer grado titulaciones preceptivas para acceder a dicha plaza: 15 pts. – Certificado de Profesionalidad preceptivos para acceder a dicha plaza: 10 pts. – Certificados y habilitaciones para poder trabajar como Auxiliar S.A.D.: 5 pts.	(*) Nota: En caso de que el/la aspirante presentase varias titulaciones sólo se valorará la que tenga mayor puntuación según su cualificación.
B) Cursos y acciones formativas (Máx. 15 pts): Cursos de formación: Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial de Toledo, Ayuntamiento de Menasalbas, otras Administraciones Públicas, Universidades, Federación de Municipios y Provincias y Sindicatos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, relacionados con el desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, hasta un máximo de 15 puntos.	Desglose por puntuación de Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento y análogos: Hasta 10 horas: 0,20 puntos De 10 a 20 horas: 0,25 puntos De 21 a 50 horas: 0,50 puntos De 51 a 100 horas: 0,75 puntos De 101 a 200 horas: 1,00 puntos De 201 a 300 horas: 1,25 puntos De 301 a 400 horas: 1,50 puntos De 401 a 500 horas: 1,75 puntos De 501 a 600 horas: 2,00 puntos De 601 a 700 horas: 2,25 puntos De 701 a 800 horas: 2,50 puntos Más de 800 horas: 2,75 puntos

6.4. Si en cualquier momento del proceso llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante a los efectos procedentes.

7. Resultado del concurso:

7.1. Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente de este, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

7.2. El Tribunal no podrá proponer un número superior de aspirantes al de las plazas vacantes convocadas. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.



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

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
- De mantenerse aún el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en el subapartado de los servicios prestados como personal laboral temporal, en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante.

• Y finalmente, de mantenerse aún el empate, se dilucidará por sorteo público. serán ordenadas por la letra correspondiente al sorteo que realiza anualmente la consejería con competencias en materia de función pública y que marca el orden de actuación de las personas opositoras en los procesos selectivos convocados anualmente por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Según el resultado de dicho sorteo público, el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos selectivos de ingreso que se convoquen durante el año 2025 por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o por cualquiera de sus órganos dependientes, se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "N".

7.4. Se formará una bolsa de trabajo integrada por todos aquellos aspirantes que, sin haber sido propuestos para su nombramiento o formalización de contrato, hubiesen obtenido un mínimo de veinte puntos (20 puntos) en el concurso de méritos.

Las bolsas de trabajo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Menasalbas (Toledo) hasta su extinción.

8. Protección de datos:

8.1. Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Menasalbas (Toledo) con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a las plazas convocadas, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad.

El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Menasalbas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

9. Acreditación de méritos:

9.1. Los/as aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo el Tribunal, de forma motivada, solicitar el cotejo de las copias aportadas por los/as candidatos/as para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

9.2. Se podrá solicitar en el propio modelo de presentación de instancias (Anexo I) que el Ayuntamiento de Menasalbas emita certificado sobre la prestación de servicios en dicha Administración debiendo el/la interesado/a indicar los servicios prestados a los que se refiere, que obran en poder de esta Administración.

9.3. La acreditación de los servicios efectivos prestados se efectuará mediante la aportación de certificado de servicios previos, bien mediante contrato laboral, certificado de empresa u otro documento válido que permita determinar el puesto de trabajo desempeñado, junto con el Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE. No constituirán méritos profesionales para el acceso al empleo público los nombramientos como personal eventual.

9.4. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal, se podrá requerir al aspirante aclaración sobre cualquiera de los méritos presentados.

9.5. En ningún caso serán valorados méritos que no sean acreditados con la solicitud o cuando sea requerido para su clarificación no queden debidamente justificados.

10. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento:

10.1. Previamente a la publicación de la lista de aprobados, los resultados de la valoración de los méritos se publicarán provisionalmente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://menasalbas.sedelectronica.es>], disponiendo los/as aspirantes de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Durante el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo de convocatoria.

10.2. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://menasalbas.sedelectronica.es>], página web www.menasalbas.es y tablón de edictos la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación.

10.3. El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número de aspirantes aprobados superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley EPCLM.

10.4. El acto que ponga fin al procedimiento de selección deberá ser motivado y estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las propias bases de selección.

**11. Presentación de documentos y adquisición de la condición de personal laboral fijo:**

11.1. Publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo la relación de aspirantes aprobados, se concederá al aspirante propuesto veinte días hábiles para presentar en el registro electrónico del Ayuntamiento de Menasalbas los siguientes documentos:

- a) Copia DNI y número de la Seguridad Social, o documento que corresponda en el caso de no tener la nacionalidad española.
- b) Copia del título por el que accedió a la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico que acredite la capacidad funcional del aspirante.

11.2. Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser contratados como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.3. Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

12. Constitución de bolsa de trabajo:

12.1. Los/as aspirantes que no sean propuestos/as para la contratación, constituirán una bolsa de trabajo que, por orden de puntuación, integrará a todos/as aquellos/as, que al menos hayan tenido puntuación en dicho proceso selectivo.

12.2. El llamamiento para efectuar la contratación como personal laboral temporal en la modalidad que corresponda se efectuará mediante llamada telefónica, al que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de los/as aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de exclusiva responsabilidad del aspirante el comunicar a esta Administración cualquier modificación anterior de los mismos que impida el llamamiento.

12.3. Teniendo en cuenta que el servicio de ayuda a domicilio requiere de una atención eficiente y rápida a efecto de poder dar servicios personalizados a pacientes con problemas de salud, el plazo para atender a este llamamiento es de 24 h máximo. En caso de que no se recibiera ninguna contestación por parte de dicho aspirante, se procederá a su exclusión de dicha bolsa, salvo que por motivos de fuerza mayor le fuera imposible dicha incorporación siempre que fueran acreditadas y el Tribunal entendiera que están justificadas.

12.4. Serán causas justificadas para no ser excluido y mantenerse en la Bolsa, pero pasando a la última posición:

- Estar en período de licencia de maternidad o adopción.
- Estar en situación de incapacidad temporal.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una Administración Pública.
- Los/as aspirantes tendrán la posibilidad de ponerse como Disponibles o No disponibles en dicha bolsa de empleo según las circunstancias personales o laborales que concurran en cada persona. No obstante, en el caso de llamamiento por parte de la entidad local a cualquier aspirante en situación de Disponible supondrá inexorablemente la aceptación del puesto. La no aceptación o renuncia a dicho ofrecimiento supondrá pasar a la última posición en dicha bolsa de empleo. Una segunda renuncia o no aceptación implicará la exclusión definitiva de la misma.

12.5. Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción, mientras que el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento o la renuncia efectuada con anterioridad a la terminación de dicho contrato de trabajo implicará su paso al último lugar en dicha bolsa de empleo.

12.6. En cualquier 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 los casos en que se constate razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

12.7. Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el/la aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, y respetándose el plazo máximo de 24 horas los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de un día natural, a contar del siguiente al que sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

12.8. La bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida, salvo agotamiento o constitución de nueva procedente de un proceso selectivo.

**13. Norma final e incidencias:**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 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, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I: SOLICITUD DE CONCURRENCIA AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO S.A.D. DEL AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS (TOLEDO) (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y nombre			DNI / NIE:
Dirección:			
Código postal:		Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Móvil:	Fax:	E-mail:

2. EXPONE:

PRIMERO. Que con fecha se ha publicado anuncio en el "Boletín Oficial del Estado" de la convocatoria del proceso de selección de personal laboral Asistente/a de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Menasalbas (Toledo), conforme a las bases que se publican con la misma fecha en la sede electrónica del Ayuntamiento.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a las fechas de expiración del plazo de presentación de la instancia.

DECLARA: Conocer las bases reguladoras de la convocatoria y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.

Que sus datos a efectos de los llamamientos que pudiesen concurrir en la Bolsa de Trabajo que se constituya a efectos de la presente convocatoria son los siguientes:

Teléfono móvil:/.....

Correo/e-mail :.....

3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- Fotocopia del DNI / NIE.
- Titulación preceptiva y exigida por las bases de la convocatoria (base 1ª).
- Permiso de conducir B.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración para el concurso.
- Experiencia laboral:

-Acciones formativas:

-Otros:

**4. SOLICITUD:**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

5. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONAL- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Menasalbas, con CIF P4509900I y domicilio en: PL. ESPAÑA, 1, CP 45128-MENASALBAS (Toledo). La finalidad para la que los datos van a ser tratados es la gestión de la Agencia de Desarrollo Local.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el consentimiento expreso del solicitante (en caso de que se haya otorgado), una misión realizada en interés público, y el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Los datos podrán ser cedidos a las empresas interesadas en la contratación de personal (en caso de que se haya otorgado consentimiento), y en los supuestos previstos por la ley. Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

Los Derechos que el interesado ostenta consisten en: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, debe dirigirse una solicitud al Ayuntamiento, indicando "Delegado de Protección de Datos".

Esta solicitud puede realizarse mediante:

1. Correo ordinario. Dirigida al domicilio del responsable.
2. Correo electrónico a aytomenasalbas@menasalbas.es
3. Instancia presencial o en Sede Electrónica.

En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad del titular de los datos, por lo que debe incluirse copia o referencia de un documento vigente acreditativo de la identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGGD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

También puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

sí	no	Autorizo al ayuntamiento de Menasalbas a tratar los datos personales consignados en esta sota solicitud, con la finalidad de remitir los datos a las empresas interesadas en la inserción laboral.	
		Fdo.:	

En, a de de 2025.

El solicitante,

Fdo.:

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 Sra. Alcadesa-Presidenta de esta entidad local, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, 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 optara 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.

En Menasalbas a 16 de julio de 2025.

Ilma. Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Menasalbas (Toledo).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE».

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, en la sede electrónica [<http://menasalbas.sedelectronica.es>] [y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión así como en el Portal de Transparencia.



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 Alcaldesa de este Ayuntamiento de Menasalbas, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra localidad, 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 optara 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.

Menasalbas, 16 de julio de 2025.–La Alcaldesa, Marina García Díaz-Palacios.

N.º I.-3841