



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLANUEVA

Por resolución de la Alcaldía número 251/2025, de fecha 23 de diciembre de 2025, se han aprobado las bases específicas de selección en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal correspondiente a la oferta de estabilización de empleo de este Ayuntamiento para cubrir plazas de personal mediante sistema de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

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 del este Ayuntamiento [<http://lapueblanueva.sedelectronica.es>]

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, A TIEMPO PARCIAL, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLANUEVA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de 5 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio a tiempo parcial, incluida en la oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal del ejercicio 2022, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal incluidas en las 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, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de 23/05/2022 y publicada en el B.O.P. de Toledo número 210, de 26/05/2022 y rectificado por Resolución de Alcaldía de 09/12/2025 y publicado en el B.O.P. de Toledo n.º 238 de 15/12/2025 con las características y especificaciones siguientes:

Clasificación: Personal laboral fijo Jornada: Parcial

Categoría profesional: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Las funciones a desempeñar, a título meramente enunciativo son las siguientes:

1. Atención Personal:

- Ayuda en el aseo e higiene personal, como ducharse, lavarse los dientes y vestirse.
- Asistencia en la alimentación, incluyendo la preparación y servicio de comidas.
- Apoyo en la movilidad, ayudando a levantarse de la cama o moverse por la casa.
- Administración de medicamentos, recordando las tomas diarias.

2. Atención Doméstica:

- Mantenimiento de la limpieza del hogar, como limpiar el baño y recoger la cocina.
- Organización de la ropa, incluyendo lavado y planchado.
- Realización de la compra de alimentos y productos básicos.

3. Apoyo Social:

- Ofrecen compañía y apoyo emocional, fomentando la interacción con familiares y amigos.
- Acompañan a las personas en actividades fuera del hogar, como visitas médicas o gestiones administrativas.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo de Castilla-La Mancha; 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 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP), la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC), La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.



TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día, en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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.

e) Poseer la titulación exigida: Estar en posesión de los títulos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, que seguidamente se indican.

- Cualificación profesional de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

- Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

- Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

- Título de Técnico atención sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

Certificado de profesionalidad, de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación.

f) Haber abonado la tasa por Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en este proceso selectivo es de 35 €.

Los derechos de examen se abonarán en cualquier entidad de la localidad o mediante transferencia al siguiente número de cuenta:

- BANCO SANTANDER: ES79 0049 3835 1517 1074 1650

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes excluidas del proceso selectivo.

En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por si mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en la base quinta.

Documentación que debe acompañarse: La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

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

b) Titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Así mismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que 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 de su expedición.

c) Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique en cada convocatoria.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados. Para valorar en la fase de concurso. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.



CUARTA. TURNO DE RESERVA.

Dado el número de vacantes, no se prevé la reserva de un cupo para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Pueblanueva y se presentarán en el Registro 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".

Las bases íntegras se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página web del Ayuntamiento de La Pueblanueva <http://lapueblanueva.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

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

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la página web del Ayuntamiento de La Pueblanueva <https://www.sedelectronica.lapueblanueva.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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 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.

OCTAVA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el siguiente BAREMO:

MÉRITOS VALORABLES	PTOS
A) MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 70 puntos)	
Por cada mes de servicios a tiempo parcial o completo, en la plaza a cubrir en el Ayuntamiento de La Pueblanueva	1,00
Por cada mes de servicios a tiempo parcial o completo, en otras plazas en el Ayuntamiento de La Pueblanueva	0,40
Por cada mes de servicios a tiempo parcial o completo, en plaza igual a que se aspira en otra Entidad Local.	0,20
B) FORMACIÓN (máximo 30 puntos)	
a) Titulación académica superior a la exigida relacionada con el puesto	0,50



<p>b) Cursos y acciones formativas :</p> <p>Por cursos de formación recibidos o impartidos por el INAP, Diputación Provincial , otras Administraciones Públicas, Universidades, FEMPincias 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 30 puntos.</p> <p>(*) Nota: En caso de que el/la aspirante presentase varias titulaciones sólo se valorará la que tenga mayor puntuación según su cualificación.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 en adelante : 2,50 puntos 	2,50
--	------

Mes completo se considera 30 días naturales. Desechando las fracciones inferiores a 15 días.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de La Pueblanueva , la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

Los cursos de formación o perfeccionamiento valorables, deberán ser relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta y deberán estar organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales.

Los méritos referentes a formación profesional se acreditarán mediante diploma o certificación emitida por la entidad organizadora, en la que conste claramente la materia impartida y el número de horas de duración. El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

NOVENA. CALIFICACIÓN.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en los distintos apartados de los Méritos profesionales, sin tener en cuenta la puntuación máxima, y en el orden en que figuran en la base 7^a. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado Formación, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo de cada apartado y por el orden en que figuran en la base 7^a; y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 26/11/2024, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2025 (DOCM núm. 232, de 29 de noviembre de 2024), que establece que durante el año 2025 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "N".

**DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en registro general de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

- a) Original y copia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- b) Original y copia del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- c) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.
- d) Original de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico académica, en su caso. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.
- e) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza objeto de convocatoria.
- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Examinada la documentación se procederá a la formalización de los contratos de trabajo correspondientes, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de finalización de entrega de documentos.

El periodo de prueba del personal que formalice el contrato de trabajo como Personal Laboral Fijo se realizará, en su caso, conforme a la normativa vigente.

Durante el periodo de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo.

Si alguna de las personas propuestas en el proceso selectivo no formaliza el contrato de trabajo como personal laboral fijo, por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a formalizar el contrato de trabajo y adjudicar las plazas correspondientes a quienes hubieran superado el proceso selectivo, por el orden de puntuación total alcanzada, previa justificación de la documentación señalada en el párrafo tercero.

DÉCIMO PRIMERA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido una puntuación igual o superior a 30 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de prelación, de mayor a menor puntuación y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- Estar en periodo de licencia de maternidad o adopción.
- Estar en situación de incapacidad temporal.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento.

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

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de empleo, el 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 un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.



DECIMOSEGUNDA. INCOMPATIBILIDADES.

Los 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.

DECIMOTERCERA. 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 la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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; y 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, con carácter supletorio.

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CINCO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL - D.A. 6^a Y 8^a DE LA LEY 20/2021)

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos	NIF	
Denominación del puesto		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de fecha , en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de 5 plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, a tiempo parcial, incluidas en el proceso de estabilización de empleo temporal, conforme a 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 y las bases publicadas,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.
- Que posee todos los requisitos generales para participar en la presente convocatoria.
- Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de carácter personal, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar mi derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Pueblanueva

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto 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 se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

A cuyo efecto, aporta la siguiente documentación:

- Titulación académica de acceso a la convocatoria, en su caso.
- Informe de vida laboral reciente.
- Certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En....., a..... de..... de 202.....

El solicitante,

Fdo.:.....

SEGUNDO.- Convocar con carácter de urgencia , debido a las fechas en que nos encontramos los procesos selectivos para la provisión de los puestos afectados al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso de méritos, en base a las bases indicadas en el apartado anterior .comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen los miembros para formar parte del órgano de selección de las referidas convocatorias.

TERCERO.- Ordenar a los servicios administrativos que procedan a la publicación de la presente resolución de aprobación de bases y convocatoria para la provisión de los puestos indicados en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lapueblanueva.sedelectronica.es>] y un extracto de las mismas en el BOE indicando que a partir de la publicación en el boletín oficial del Estado (B.O.E) se dispone de un plazo de 20 días hábiles para presentación de las solicitudes para la participación en el concurso de méritos para la provisión de los puestos indicados.

CUARTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO.- Vista la comunicación de los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

SÉXTO.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lapueblanueva.sedelectronica.es>]

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, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla La Mancha, 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 ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Pueblanueva , 23 de diciembre.-El Alcalde, Pedro Gómez de la Hera.

N.º I.-6488