



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LAYOS

CONSTITUCIÓN BOLSA TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE LAYOS.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º108/2026 de fecha 9 de marzo de 2026 las Bases y Convocatoria de selección de personal laboral temporal de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y la creación de una Bolsa, se abre un plazo para la presentación de solicitudes que será de DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Asimismo, se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

« BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA PLAZA DE AUXILIAR SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MEDIANTE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAYOS (TOLEDO) »

Primera. Objeto.

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de estas bases es regular el proceso de selección, mediante tramitación urgente, para la formación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal para la plaza de auxiliar servicio ayuda a domicilio, mediante convocatoria pública y por el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP), en relación con el artículo 8.1 b) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

1.2 Características.

Naturaleza: Personal laboral.

Denominación: Auxiliar servicio ayuda a domicilio.

Grupo de clasificación: E/Agrupaciones Profesionales.

Escala: De Administración Especial.

Subescala: De Servicios Especiales.

La plaza está dotada con las retribuciones que figuran en el Presupuesto municipal para la plaza de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio y, se determinará conforme al número de horas contratadas, desempeñándose el trabajo de lunes a viernes en turno de mañana y/o tarde y/o turno partido, según necesidades del servicio, el horario será determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio.

La contratación es en régimen laboral temporal y su duración coincidirá con el período de necesidad del servicio que traiga causa en tanto cubre la plaza en propiedad.

Segunda. Funciones y tareas.

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, así como aquellos que pudieran derivarse del Convenio de Colaboración para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio suscrito entre este Ayuntamiento y la correspondiente Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Se podrán prestar las siguientes tareas o servicios, describiéndose, con carácter descriptivo y no limitativo, las funciones genéricas de:

A) Servicios generales de atención al hogar (tareas domésticas):

1. Limpieza de la vivienda. Se adecuará a la limpieza cotidiana de las dependencias de uso habitual por el beneficiario.

2. Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha fundamentalmente).

3. Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.

4. Cocinado de alimentos.

5. Apoyo a la organización y orden en el hogar.

6. Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista...).

B) Servicios de atención personal:

1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.

2. Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.

3. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.



4. Ayuda para comer y control de la medicación, realización de curas sencillas, quedando prohibidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.

5. Compañía en el domicilio.

6. Compañía en traslados fuera del domicilio.

C) Estimulación, promoción y prevención, hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.

D) La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

E) Las demás que sean propias de del puesto de trabajo y le sean encomendadas por la Alcaldía.

Tercera. Publicación.

La convocatoria y las bases de selección se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Layos (<https://layos.sedelectronica.es/>).

Cuarta. Requisitos.

4.1. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte del mismo, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

d. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las administraciones públicas.

e. Carecer de antecedentes de delitos de naturaleza sexual.

f. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

g. Poseer algunas de estas titulaciones:

- FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.

- FP Grado Medio de Técnico en Atención Socio-Sanitaria.- Grado Medio de Técnico de Cuidados de Auxiliares de Enfermería.

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

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

- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria en instituciones sociales.

- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

- Cuidadores/as, Gerocultores/as, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, siempre que sean habilitadas expresamente por la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

4.2. Acreditación de las condiciones de participación.

El Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motiven.



Quinta. Presentación de solicitudes.

5.1. Solicitudes de participación.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentarse en el modelo que figura como ANEXO I, y podrán presentarse, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual del Ayuntamiento (<https://layos.sedelectronica.es/>).

Para la presentación de la solicitud será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema.

b) Por cualquiera de los restantes medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

De conformidad con el artículo 45.1 b) de la LPAC, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de que se encuentra alojado en la dirección electrónica indicada.

5.2. Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión y de no admisión la presentación de la solicitud fuera de plazo y el incumplimiento de los requisitos para participar.

5.3. Firma.

Es imprescindible que la solicitud esté firmada. La ausencia de firma supondrá la exclusión de quien aspire a participar en el proceso selectivo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

5.4. Defectos subsanables en la solicitud o la documentación adjunta.

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto subsanable o se detecta alguna disfunción entre la documentación relacionada a la instancia y la documentación adjunta a la misma, se comunicará este hecho a la persona interesada para que en un plazo de cinco (5) días hábiles la subsane.

En condiciones normales, dicho plazo es mayor, de conformidad con el artículo 68 LPAC, si bien a la vista de la necesidad y la urgencia de la contratación para cubrir esta y, en base a lo dispuesto por la legislación vigente sobre la agilidad de estos procesos de selección, es por lo que se justifica la reducción del plazo a dichos cinco días hábiles.

5.5. Protección de datos.

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento.

5.6. Documentación adjunta a la solicitud. Con la solicitud se adjuntarán los ANEXOS I y II.

El Anexo I comprenderá:

- Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

- Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

- Fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración se pretende sea tenida en cuenta.

Los originales se deberán presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados pero no acreditados documentalmente en el momento de presentación de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

A efectos de la acreditación de los méritos, se estará a lo dispuesto en la base octava de esta convocatoria.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma y, supone la aceptación incondicional de las Bases.

**Sexta. Admisión de aspirantes.****6.1. Listado provisional de personas admitidas.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Layos, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación del defecto motivador de la exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Layos(<https://layos.sedelectronica.es/>).

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal calificador.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

6.2. Plazo de enmiendas, reclamación y subsanación.

Quienes formulen reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, especialmente las personas excluidas, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo de cinco días(5) hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución del punto anterior, a fin de presentar las mismas.

Las reclamaciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPAC.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

6.3. Lista definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por el Ayuntamiento en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento ([https:// layos.sedelectronica.es/](https://layos.sedelectronica.es/)).

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se considerará la lista provisional de personas admitidas elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

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, el personal funcionario interino 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 Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesoras y 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. El personal asesor deberá 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 que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de las personas que conforman el 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. Proceso selectivo.**8.1. Tipo de procedimiento.**

El sistema de selección será el concurso de méritos. Se justifica este sistema selectivo en la necesidad de sustitución temporal de la plaza de Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio.

Se considera que el sistema de concurso aparece como un procedimiento ágil y con el que se pretende dar una respuesta rápida a la situación planteada, de manera que la falta de personal en el servicio municipal no repercuta gravemente en los usuarios de los mismos.

Los aspirantes serán valorados en función de los méritos alegados y aportados junto a la solicitud de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Experiencia Laboral:

A. Experiencia como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Públicas: 0,50 puntos por año de servicio, con un máximo de 5 puntos. En el caso de no haber completado el año se valorará la parte proporcional de los meses completos trabajados.

**ACREDITACION:**

Se acreditará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar a menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha finalización.

En el caso de no acreditar mediante la correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

B. Experiencia como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Privadas: 0,10 puntos por año de servicio, con un máximo de 3 puntos. En el caso de no haber completado el año se valorará la parte proporcional de los meses completos trabajados.

ACREDITACION.

Se acreditará mediante contratos de trabajo acompañados necesariamente de informe de vida laboral, sin ambos documentos los méritos no serán valorados.

2) Formación.

Por haber realizado cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar en la convocatoria, impartidos por organismos oficiales, se considerarán como tal, los impartidos por los Ministerios, las Universidades, las C.C.A.A., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores así como Federación Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público, máximo de 3 puntos:

- Por cada curso realizado hasta las 30 horas: 0,02.
- Por cada curso realizado hasta las 50 horas: 0,05.
- Por cada curso realizados de más de 100 horas: 0,07.
- Carnet manipulador alimentos : 0,09.

Novena. Calificación final.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso. En caso de empate entre dos o más aspirantes se resolverá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación por orden sucesivo en el Apartado 1.A, 1.B Y 2, de la cláusula octava, y de persistir aún el empate, se atenderá al orden alfabético de su primer apellido comenzando por la letra "Q" resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública para 2026. De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal calificador hará público el resultado provisional en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal calificador resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

Décima. Publicación de las puntuaciones.

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente un listado con la puntuación obtenida por las personas participantes de mayor a menor. Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

Decimoprimera. Listado de resultados y presentación de documentos.

11.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://layos.sedelectronica.es/>) la relación de resultados y la persona propuesta, que será la primera en la lista de puntuaciones o, en su caso, propondrá que se declare desierto el proceso. En el caso de que la persona propuesta renunciase, no acreditase la documentación o esta resultara falsa, se propondría otra persona propuesta, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

11.2. Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas.

La persona seleccionada deberá, si procede, presentar ante el Ayuntamiento de Layos, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la propuesta de selección, el certificado médico oficial acreditativo de cumplir con las condiciones físicas o psíquicas específicas para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que hacen referencia estas bases, y obligatoriamente el original o copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

11.3. Aspirantes que tengan la condición de empleados públicos.

Los/las aspirantes que tengan la condición de empleados públicos, están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración Pública de la que dependen que acredite su condición.



11.4. Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada.

La persona propuesta que en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Decimosegunda. Nombramiento e incorporación al servicio.

12.1. Nombramiento.

Agotado el período de presentación de documentos y en el plazo máximo de cinco días (5) hábiles, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento contratara a la persona aspirante propuesta por el Tribunal calificador.

Este nombramiento será notificado a la persona interesada y publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

12.2. Incorporación al servicio.

Una vez efectuada esta notificación, la persona nombrada deberá tomar posesión formalizando el contrato en el plazo máximo de tres días hábiles según determine el decreto de contratación, a partir del siguiente a la contratación.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento y contratación, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá al nombramiento del aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

Decimotercera. Bolsa de trabajo.

13.1. Formación de bolsa de empleo.

La presente bolsa estará en vigor hasta que sea reemplazada por otra bolsa posterior.

Los llamamientos de la bolsa de trabajo se realizarán comenzando con el/la aspirante que tuviera la mayor puntuación, con independencia de que ya hubiera obtenido un nombramiento con anterioridad, mediante llamada al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Servicio de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos de contacto.

Si no se lograre contactar con los/as candidatos/as, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista.

Todos aquellos/as aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Los aspirantes localizados deberán confirmar su disponibilidad en el plazo máximo de 24 horas (correspondientes a días hábiles) desde el contacto, quedando en el expediente constancia, mediante diligencia, de la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como en su caso la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

Quedarán automáticamente eliminados de la bolsa de trabajo los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de nombramiento.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante el Servicio de Personal dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la bolsa de trabajo.

Aquellos/as integrantes de la bolsa de trabajo a quienes se les oferte una propuesta de trabajo y no aceptaren por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias acreditables en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del acta de toma de posesión o del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor para la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos).

Habrà de justificarse la concreta situación a través de la correspondiente documentación acreditativa.

**Decimocuarta. Régimen de incompatibilidades.**

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta. Régimen de impugnaciones.**15.1. Incidencias.**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; 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 del personal funcionario de Administración Local; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Decimosexta. Régimen de impugnaciones.

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 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.

ANEXO I.**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAYOS.**

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI /NIE:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

PROVINCIA:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

TELEFONO MOVIL A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

Email A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

EXPONE:

Primero. Que ha tenido conocimiento de la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de las Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Auxiliar del Servicio de ayuda a domicilio.

Segundo. Que está en posesión del título de..... y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria a la fecha de la presentación de la solicitud.

Tercero. Acepto como medio de comunicación el teléfono móvil y email facilitado en la presente solicitud.

Cuarto. Que junto a la solicitud de participación en las pruebas selectivas presenta:

1. Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

2. Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

3. Fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración se pretende sea tenida en cuenta.

4. Anexo II.

En base a lo expuesto, SOLICITA:



1. Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Ser admitido/a en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar de ayuda a domicilio.

En Layos, a de de 2026.
Fdo.

ANEXO II.

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI /NIE:

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

PROVINCIA:

MUNICIPIO:

CODIGO POSTAL:

TELEFONO MOVIL A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

Email A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

SEGUNDO. Que no estoy incurso/a en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.

En Layos, a de de 2026.

Fdo.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección [https:// https://layos.sedelectronica.es](https://layos.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 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 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."

Layos, 9 de marzo de 2026.-El Alcalde, Gonzalo García González.

N.º I.-1108