## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DE TOLEDO

Por resolución de Alcaldía n.º 1013/2026, de fecha 28 de octubre de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo y apertura de plazo de presentación de solicitudes. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DE TOLEDO**

**PRIMERA. Normas generales**

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para el Servicio de Ayuda a Domicilio, por el sistema de concurso, para la contratación de personal laboral temporal según las necesidades del servicio (sustituciones del personal actualmente contratado por motivos de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas).

**SEGUNDA. Modalidad del contrato**

La relación jurídica que ligará al aspirante finalmente contratado con el Ayuntamiento de Burguillos de Toledo, será la siguiente:

–Personal laboral temporal de régimen general con sujeción a lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

–La categoría laboral será la de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio.

–La contratación se realizará bajo cualquiera de las modalidades de contratación de duración determinada previstas en el artículo 15.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes. La elección de la modalidad de contrato dependerá de las necesidades concretas a cubrir en el momento en que se produzca el llamamiento.

–Los contratos se iniciarán cuando así lo determine la Alcaldía, en base a los plazos y fechas de inicio de los servicios en los que el trabajador contratado prestará sus servicios.

Las contrataciones se producirán por riguroso orden establecido en la bolsa, en función de las necesidades del servicio.

**TERCERA. Funciones a desempeñar**

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del puesto de 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, y en concreto los siguientes:

**Atención personal:**

El aseo e higiene, habitual o especial, incluida higiene bucal.

• Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.

• Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.

• Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.

• Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

• Fomento de hábitos de higiene y orden.

• En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir estas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.

• Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.

• Cuidados básicos a personas incontinentes, ayuda para la ingestión de alimentos.

• Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.

**Atención en domicilio:**

• Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, salvo los casos específicos de necesidad que sean determinados por el técnico responsable.

• Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio.

• Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.

• Apilación de las ropas sucias y traslado, en su caso, para su posterior recogida por el servicio de lavandería.

• Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.

Código de verificación: 2026.00005054
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

• Tareas del mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa aspiradora, sustitución de pilas…).

**Apoyo familiar y relaciones con el entorno:**

• Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.

• Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.

• Facilitar actividades de ocio en el domicilio.

• Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos. Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando aislamiento.

• Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales. Fomentar estilos de vida saludables y activos.

• El apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.

• Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros, según la prestación que sea concedida del usuario, por parte de la Administración. Aquellas otras relacionadas con el puesto, que pueden serle asignadas por la Alcaldía, Concejalía de Servicios Sociales y Trabajadoras Sociales de los Servicios Sociales.

**CUARTA. Requisitos de los aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como los artículos 56 y 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.

a) Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a la categoría laboral convocada.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

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

–Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de ayuda a domicilio.

g) Estar en posesión del permiso de conducción clase B en vigor y vehículo propio.

**QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias**

La convocatoria será expuesta en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burguillos de Toledo, y en la página web del mismo. Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burguillos de Toledo, y se presentarán en alguna de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo de presentación de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

• DNI o NIE.

• Titulación exigida.

• Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

• Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos contemplados en el apartado "b", "d", "e" de la base tercera. (Anexo II).

Código de verificación: **2026.00005054**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

**SEXTA. Admisión de aspirantes**

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 y excluidos, así como, en su caso, la causa de exclusión. El plazo de subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes, o su omisión en la relación de admitidos, será de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución anterior en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen su exclusión, o no aleguen su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán, definitivamente excluidos del proceso selectivo mediante resolución motivada de esta Alcaldía. La lista definitiva de admitidos y excluidos determinará la composición nominal del Tribunal calificador que fijará el lugar, fecha y hora de baremación de las solicitudes.

**SÉPTIMA. Tribunal calificador**

La Comisión de Selección será designada por resolución de Alcaldía, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y estará compuesta por cinco personas:

–Un Presidente y su correspondiente suplente.

–Un Secretario y su correspondiente suplente.

–Tres vocales y sus correspondientes suplentes.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes. La Comisión resolverá, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan, de la aplicación de las normas contenidas en esta convocatoria.

**OCTAVA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

El sistema de selección se determinará mediante concurso de méritos, relacionados con las tareas específicas a realizar en el puesto de trabajo, de acuerdo con el siguiente baremo: Apartado 1. Experiencia profesional. 1. Por servicios prestados como auxiliar de ayuda a domicilio se valorará con 0,25 puntos por mes, con un máximo de 4 puntos. La acreditación se efectuará mediante contratos de trabajo acompañados de informe de vida laboral y/o certificado de empresa.

Formación:

1. Por actuaciones formativas con un mínimo de quince horas de duración, que hayan sido convocadas por las Administraciones Educativas u otras entidades que estén relacionadas directamente con el puesto de trabajo.

Se valorará:

–De 15 a 30 horas: 0,10 puntos

–De 31 hasta 50 horas: 0,20 puntos

–De 51 a 100 horas: 0,40 puntos

–Mas de 100 horas: 0,50 puntos Máximo de 2 puntos.

La acreditación se efectuará mediante copia compulsada del título, diploma o certificación de este, con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración. En el caso de no venir expresado alguno de estos extremos, no podrá computarse.

2. Por disponer de titulaciones superiores relacionadas directamente con el puesto de trabajo. Se valorará con 1 punto. La acreditación se efectuará mediante copia compulsada del título, diploma o certificado de este.

**NOVENA. Publicación de resultados**

Una vez baremados los méritos presentados por los candidatos, el Tribunal elaborará la prelación de aspirantes, que habrán de conformar la bolsa de trabajo, que es objeto de la presente convocatoria. En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en el apartado de experiencia profesional. Si persistiera el empate entre algunos aspirantes, se atenderá al número de registro de entrada de la solicitud efectuada por el interesado. Se publicará la lista definitiva de candidatos integrantes de la bolsa de empleo en el tablón de anuncios. El plazo de reclamación se establece en tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La nueva bolsa de trabajo creada tendrá una validez de cuatro años, salvo circunstancias a valorar por el equipo técnico de los Servicios Sociales o quien corresponda, y desde la constitución de ésta quedará sin efecto la bolsa de trabajo anterior.

**DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo**

La bolsa de trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. Todo inscrito en la bolsa de trabajo al que, de acuerdo con el número de orden que ocupe en ésta, le sea ofertado el correspondiente trabajo y renuncie expresamente por dos veces, será dado de baja en la citada bolsa.

No se computará como rechazo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

Código de verificación: 2026.00005054
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

• Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
• Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
• Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. El abandono injustificado del servicio conllevará automáticamente la baja en la bolsa de trabajo. Si el aspirante rechazase o no se incorporase al puesto de trabajo ofertado, pasará automáticamente al último lugar de la lista.

El llamamiento de las personas incluidas en la bolsa y su aceptación del trabajo conllevará para éstas la obligación de completar un mes de trabajo, de forma que la persona siguiente que figure por orden en la bolsa no será llamada hasta que no se complete por la anterior ese período de un mes.

Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, y cuando concurran circunstancias especiales, justificadas o no, por las que no existan aspirantes disponibles, se podrá actualizar con nuevos candidatos siempre y cuando reúnan todos los requisitos exigidos en estas bases, quedando siempre en lista de espera en caso de revertir la situación especial en cuestión de cualquiera de los aspirantes iniciales, sirviendo como orden para las contrataciones la fecha de entrada de las nuevas solicitudes.

**UNDÉCIMA. Reclamaciones y recursos**

Esta convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas, así como cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de la actuación de la Comisión de Selección, por los interesados, en los casos y la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al 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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio 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 se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 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, y demás disposiciones normativas concordantes que resulten de aplicación.

Código de verificación: **2026.00005054**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DE TOLEDO (TOLEDO)**

| |
|---|
| NOMBRE Y APELLIDOS |
| DNI |
| DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES/MUNICIPIO/CÓDIGO POSTAL |
| CORREO ELECTRÓNICO |
| Nº TELÉFONO |

**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

☐ DNI, pasaporte, o en su caso, NIE.
☐ Permiso de conducción clase B en vigor
Titulación exigida:
☐ Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
☐ Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria apersonas dependientes en instituciones sociales, o de ayuda a domicilio.
☐ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
☐ Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos contemplados en los apartados b), d), e) de la base tercera de la convocatoria.

En base a cuanto antecede SOLICITO:
Ser admitido/a a la presente convocatoria.
Burguillos de Toledo, ..... de ..... de 2026.
Fdo.: .....
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DE TOLEDO

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

| |
|---|
| NOMBRE Y APELLIDOS |
| DNI |

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

Reunir los requisitos de la convocatoria establecidos en el artículo 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y 56 y 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, que seguidamente se especifican:

1. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
2. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo.
3. 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Burguillos de Toledo, ..... de ..... de 2026.
Fdo.: .....
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DE TOLEDO

Burguillos de Toledo, 29 de octubre de 2026.–El Alcalde, Sergio Díaz García.

*N.º I.-5054*

Código de verificación: 2026.00005054
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp