



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

Por Decreto de Alcaldía nº 663 de 21/07/2026 se aprueban las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para cubrir cuatro (4) plazas de Auxiliar Ayuda a Domicilio, vacantes en la plantilla, clasificadas en el grupo C, subgrupo C2 y se procede a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo para su conocimiento general.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR CUATRO (4) PLAZAS COMO PERSONAL LABORAL FIJO DENOMINADAS AUXILIAR AYUDA DOMICILIO.

1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases establecer el régimen de selección para cubrir por el sistema de acceso por turno libre y selectivo mediante concurso-oposición cuatro (4) plazas vacantes de Auxiliar Ayuda Domicilio, dos incluidas en la OEP ordinaria 2023 aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 1095 de 28/11/2023, y dos incluidas en la OEP ordinaria 2025 aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 1218 de 23/12/2025.

1.2. El detalle de las plazas convocadas es el siguiente,

OEP 2023 (BOP Tol nº 233, de 07/12/2023) y OEP 2025 (BOP Tol nº 249, de 30/12/2025)							
Nº	Subgr.	Denominación	Escala	Sist. acceso	Sist. selectivo	Clase	Procedencia RPT
1*	C2	Aux. Ayuda Domicilio	-	Libre	C-O	L	AYDOM010
2*	C2	Aux. Ayuda Domicilio	-	Libre	C-O	L	AYDOM012
3*	C2	Aux. Ayuda Domicilio	-	Libre	C-O	L	AYDOM001
4*	C2	Aux. Ayuda Domicilio	-	Libre	C-O	L	AYDOM011

* (4) plazas jornada parcial de 24 horas semanales.

1.3. Es de aplicación el RD-Leg. 5/2015 Texto Refundido Ley Estatuto Básico Empleo Público (TREBEP), la Ley 4/2011 Empleo Público C-LM (EPCLM), el RD 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), el RD 364/1995 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, y estas bases que, en aplicación de la LO 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, procuran emplear un lenguaje no sexista.

1.4. Las bases de selección se publicarán en el Portal de Internet <https://www.torrijos.es/oep/2023/4-plazas-de-auxiliar-de-ayuda-a-domicilio-oep-2023-y-2025.-proceso-selectivo.html> y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. La convocatoria se publicará en el BOE.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para poder participar en el proceso selectivo que se convoque será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquier Estado Miembro de la Unión Europea, o bien encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el art. 39.2 y 3 de la Ley 4/2011 EP C-LM. También podrán concurrir las personas extranjeras con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, de cualquiera de los títulos que se establecen a continuación:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el RD 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería, que se establecen en el RD 777/1998, de 30 de abril.

- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el RD 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces RD 496/2003, de 2 de mayo.

En defecto de las titulaciones anteriores, se admitirá estar en posesión del Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente y, además, ostentar algunas de las siguientes acreditaciones profesionales habilitantes del Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto:

1. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. Nivel 2.

2. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. Nivel 2.



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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la 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) TREBEP. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Pago de la tasa por derechos de examen.

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 formalización del contrato.

3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se cumplimentará obligatoriamente en el modelo específico de participación (Aneo II) disponible en formato PDF editable en la siguiente dirección electrónica <https://www.torrijos.es/oep/2023/4-plazas-de-auxiliar-de-ayuda-a-domicilio-oep-2023-y-2025.-proceso-selectivo.html>.

3.2. Las solicitudes estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE y finalizará a las 14:00 horas si la presentación es presencial o a las 23:59 horas si la presentación es telemática. En caso de optarse por la presentación telemática a través de la Sede electrónica de este ayuntamiento no será de aplicación lo dispuesto en el artículo 30.6 de la Ley 39/2015 PACAP. A los efectos del cómputo de días inhábiles se estará a la Resolución de 11/11/2025, de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital (DOCM nº 231, de 28/11/2025) y fiestas locales (BOP nº 199, de 17/10/2025).

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

a. Presencialmente.

Las solicitudes se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Torrijos, sito en Plaza de San Gil, 7, 45500, Torrijos (Toledo), en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. Las solicitudes estarán disponibles en dicho servicio y en el Portal de internet <https://www.torrijos.es/oep/2023/4-plazas-de-auxiliar-de-ayuda-a-domicilio-oep-2023-y-2025.-proceso-selectivo.html>.

b. Telemáticamente.

A través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Torrijos <https://torrijos.toledo.gob.es/GDCarpetaCiudadano/login.do> "Trámites on line" / "Empleo", para cuya presentación será imprescindible disponer de certificado electrónico, una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo 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.

3.5. A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa para la valoración del concurso y el resguardo original justificativo del ingreso de la tasa por importe de 5,00 euros. El abono deberá efectuarse en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias, debiendo figurar en el mismo el nombre, DNI del/a opositor/a, y proceso selectivo al que se presenta:

Eurocaja Rural, Plaza de España, nº 15, con el IBAN
ES16 3081 0181 0623 9871 7328

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. No obstante, estarán exentos del pago de esta tasa según la Ordenanza Fiscal de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Torrijos (BOP de Toledo nº 63, de 17/03/2016), las personas que se encuentren inscritas como demandantes de empleo con fecha anterior a la publicación de esta convocatoria, debiendo justificar esta situación mediante documentos/certificados válidos emitidos por el organismo competente.



4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el BOP de Toledo indicando el lugar donde se encuentran expuestas las listas y el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, junto con la composición del tribunal. Los aspirantes provisionalmente excluidos u omitidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión u omisión.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanación se dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

5. Anuncios de los actos del proceso de selección y celebración de las pruebas.

Todos los actos del proceso de selección posteriores a la lista definitiva de admitidos y excluidos serán publicados en el Portal de internet <https://www.torrijos.es/oep/2023/4-plazas-de-auxiliar-de-ayuda-a-domicilio-oep-2023-y-2025-proceso-selectivo.html> (en adelante Portal de internet).

Los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. En cualquier caso, se publicará toda la información en el Portal de internet.

6. Tribunal Calificador.

6.1. 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 funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento. Secretario: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento. Vocales: Tres funcionario/as de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas.

La totalidad de los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

6.2. El nombramiento de los miembros del tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

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

6.4. 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.

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

6.6. El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del RD 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.7. 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.

7. Sistema selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases:

- a) Concurso
- b) Oposición

7.2. La valoración de este proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 60 puntos, de los que 45 puntos se atribuirán a la fase de oposición y 15 puntos a la fase de concurso. La fase de concurso será previa a la de oposición.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso.

7.3. Fase de Concurso. 15 puntos.

Junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo se presentará la documentación acreditativa para la valoración de la fase de concurso.

Esta fase, por agilidad y eficacia administrativa, se simultaneará con la fase de oposición, no obstante, y en cualquier caso, quedará concluida antes de la publicación de los resultados del último ejercicio de la fase de oposición. Para garantizar lo anterior, el Tribunal procederá a publicar tanto la valoración provisional de los méritos, que quedará sujeta al plazo de 5 días para la presentación de alegaciones, como la valoración definitiva de estos antes de la conclusión de la fase de oposición.



Durante el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del aspirante no hubiera sido aportada junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La puntuación de 15 puntos se distribuye entre méritos profesionales y méritos académicos.

a) Méritos profesionales.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 10 puntos.

- Por servicios prestados en la Administración Local en puestos de la misma Subescala/agrupación profesional relacionados con el servicio de ayuda a domicilio: 0,10 puntos por mes completo de servicio efectivo.

- Por servicios prestados en la empresa privada o como autónomo en puestos relacionados con el servicio de ayuda a domicilio: 0,10 puntos por mes completo de servicio efectivo.

A los efectos de acreditación y puntuación:

Se ha de presentar certificado de servicios previos de la Administración correspondiente, en su caso, junto con contratos laborales e informe de vida laboral. En caso de personal autónomo lo deberá acreditar con la correspondiente declaración censal.

Solo se valorarán los méritos que concurran en el aspirante a la fecha de expiración del plazo de la convocatoria. 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.

En el caso de que los documentos no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal, este podrá requerir al aspirante aclaración sobre cualquiera de los méritos presentados. En ningún caso serán valorados los méritos que no sean acreditados cuando sea requerido para ello.

b) Méritos académicos.

La valoración de los méritos académicos será de 5 puntos. Se otorgará por la realización, en los 5 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE, de cursos de formación y perfeccionamiento.

Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y la duración de los cursos de formación recibidos sea igual o superior a 5 horas al desempeño de funciones de la plaza ofertada y con estricta relación con el temario del Anexo I. No obstante, también serán valorados los cursos recibidos fuera del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas siempre que hayan sido impartidos por Centros de formación homologados.

Se valorará una sola vez la recepción de un curso sobre la misma materia, salvo que atienda a modificación normativa o a distintos ámbitos de la materia en cuestión.

No serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración y fecha de realización.

Cursos de formación y perfeccionamiento	Puntuación
Cursos orientados al desempeño de la plaza y con estricta relación con el temario del Anexo I	0,01 punto/hora

7.4. Fase de Oposición. 45 puntos.

A) Pruebas selectivas.

La fase de oposición constará de dos pruebas obligatorias y eliminatorias a celebrar por el siguiente orden.

a) Primera prueba. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 30 preguntas evaluables, más 5 de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de las presentes Bases (Anexo I).

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional en el Portal de internet.

Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán única y exclusivamente de forma electrónica, no admitiéndose aquellas que hayan sido aportadas por otros medios. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones, se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación y adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 10 puntos (10 preguntas), o la que proporcionalmente corresponda de haberse anulado preguntas.



Corregida la prueba, el Tribunal calificador hará pública en el Portal de internet la relación de las personas aspirantes que han superado la misma, ordenada alfabéticamente.

b) Segunda prueba. Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias de la parte específica del programa de las presentes Bases (Anexo I).

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 25 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 12,50 puntos. En el caso de que el ejercicio esté compuesto por varios supuestos prácticos, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el enunciado la puntuación correspondiente cada uno.

Se valorará la precisión, el rigor analítico y técnico en el planteamiento, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

Corregida la prueba, el Tribunal calificador hará pública en el Portal de internet la relación de las personas aspirantes que han superado la misma, ordenada alfabéticamente.

B) Desarrollo de los ejercicios.

a) Llamamiento y orden de actuación.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios de la oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan a cualesquiera de las pruebas, salvo en los supuestos alegados y justificados debidamente con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el tribunal decidir, a tal efecto, motivadamente sobre la procedencia o no de una convocatoria extraordinaria.

En caso de ser necesario se estará al orden de actuación establecido para los procesos selectivos de la Administración General del Estado siendo la letra "B" resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 161 de 3 de julio de 2026).

b) Desarrollo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento la comprobación de la identidad del aspirante que deberá ir provisto de DNI o equivalente. Así mismo adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyendo a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del/a opositor/a.

c) Aprobados fase oposición.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias que la componen, siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida.

Concluidas las pruebas selectivas de la fase de oposición, el Tribunal calificador publicará en el Portal de internet la relación de quienes la hayan superado, por orden de puntuación, con expresión de su nombre y apellidos. Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas prevista en la base 9.1.

7.5. Puntuación final del proceso selectivo.

Vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición: primero, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba selectiva, y, de persistir, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba selectiva. De continuar el empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso: primero, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en los méritos profesionales, y de continuar, en los méritos académicos.

Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra "B" resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 161 de 3 de julio de 2026).

8. Desarrollo del Proceso selectivo y acreditación de méritos.

8.1. La duración máxima del proceso selectivo no excederá de 6 meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

8.2. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

8.3. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde-Presidente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.4. Los 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 candidatos para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

8.5. Sin perjuicio de lo establecido en la base 7.3 a), la acreditación de los servicios efectivos prestados se efectuará mediante la aportación de certificado de servicios previos, conforme al Anexo I del RD



1461/1982, por la Administración Pública que corresponda, acompañado del informe de vida laboral actualizado a la fecha de publicación de la convocatoria. No constituirá mérito profesional para el acceso al empleo público los nombramientos de personal eventual.

8.6. Sin perjuicio de lo establecido en la base 7.3 b), la acreditación de los méritos académicos se efectuará mediante la aportación de los títulos, diplomas, certificados o documentos similares expedidos por el Organismo o Centro habilitado para impartirlos y en los que quede constancia de su inclusión en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

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

8.8. En ningún caso serán valorados los méritos que no sean acreditados cuando sea requerido para ello.

9. Relación de personas aprobadas.

9.1. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el Portal de internet la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación.

9.2. 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 art. 52.2 Ley EPCLM.

9.3. 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.

10. Presentación de documentos y adquisición de la condición de personal laboral fijo.

10.1. Publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo la relación de aprobados se concederá a los aspirantes propuestos veinte días hábiles para presentar en el registro electrónico del Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Copia del 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 de los aspirantes.

10.2. 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.

10.3. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u Organismo del que dependieran para acreditar tal condición.

10.4. Los aspirantes que superen el proceso selectivo y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria suscribirán un contrato de trabajo por resolución de la Alcaldía que se publicará en el DOCM.

10.5. Para la adquisición plena de la condición de personal laboral fijo, además deberán:

a) Formalizar acta de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del Ordenamiento jurídico.

b) Incorporarse al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

c) Superar el período de prueba que corresponda, de acuerdo con las normas del derecho laboral.

11. Constitución de bolsa de trabajo.

11.1. Los aspirantes que no sean propuestos para la contratación constituirán una bolsa de trabajo que, por orden de puntuación, integrará a todos aquéllos que al menos hayan superado una prueba de la fase de oposición.

11.2. El llamamiento para efectuar la contratación como personal laboral temporal, 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 contacto de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación anterior de los mismos que impida el llamamiento.

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

11.4. 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. Están en situación de incapacidad temporal. Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una administración pública.

En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de la provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

11.5. Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

11.6. 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 los que se constate razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

11.7. 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.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la propuesta de contratación, 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.

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

12. Norma final.

Contra este acto que aprueba las bases de selección y pone fin a la vía administrativa el interesado podrá formalizar la correspondiente demanda en el plazo de dos meses desde su publicación en el BOP, ante el Juzgado de lo Social de Talavera de la Reina, de acuerdo con lo establecido en el art. 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

Idéntico recurso podrá interponer contra el acto administrativo que apruebe la convocatoria a partir de su publicación en el BOE.

ANEXO I

Materias comunes Subgrupo C2.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. En especial Título I de los derechos y deberes fundamentales, Título IV del Gobierno y de la Administración y Título VIII de la Organización territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha. La Administración Local en Castilla-La Mancha.

Tema 3. El municipio: Concepto. Órganos de gobierno. Organización y competencias municipales.

Tema 4. El Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases y régimen jurídico. Tema 5. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Materias específicas Subgrupo C2.

Tema 1. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) Concepto, objetivos, funciones, prestaciones y tipología de servicios que ofrece. Criterios de acceso y organización dentro de los Servicios Sociales Municipales.

Tema 2. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Grados de dependencia y el Plan Individual de Atención (PIA).

Tema 3. Ley 39/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 4. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Perfil profesional, competencias, funciones principales y límites de su actuación. El trabajo en equipo multidisciplinar.

Tema 5 Higiene y Aseo Personal del Usuario. Técnicas de aseo en ducha/bañera y en cama para personas encamadas. Cuidado de la piel, cabello, uñas y boca. Prevención y tratamiento básico de las úlceras por presión (UPP).

Tema 6. Movilización y Transferencias. Técnicas de movilización de personas con movilidad reducida. Uso de ayudas técnicas.

Tema 7. Alimentación y Nutrición en el Domicilio. Conceptos básicos de nutrición en personas mayores y dependientes. Elaboración de dietas adaptadas. Técnicas de apoyo a la ingesta y prevención de atagantamientos.

Tema 8. Administración de Medicamentos y Constantes Vitales. Colaboración en la toma de medicamentos. Control y registro de constantes vitales básicas.

Tema 9. Gestión y Mantenimiento del Hogar. Distribución de tareas domésticas: limpieza, desinfección, orden, lavado y planchado de ropa. Compra de alimentos y gestión del presupuesto doméstico básico del usuario.

Tema 10. Prevención de Accidentes y Primeros Auxilios en el Domicilio. Identificación de riesgos en el hogar. Protocolo de actuación en emergencias y primeros auxilios básicos.



Tema 11. Características de los Colectivos de Usuarios. Proceso de envejecimiento. Principales patologías: demencias, accidentes cerebrovasculares, y discapacidades físicas, psíquicas o intelectuales.

Tema 12. Comunicación y Habilidades Sociales en el SAD. La comunicación verbal y no verbal con el usuario y su familia. Resolución de conflictos en el ámbito doméstico, fomento de la empatía y la escucha activa.

Tema 13. Apoyo Psicológico y Fomento de la Autonomía. Técnicas para estimular la autonomía personal del usuario. Acompañamiento, fomento del ocio y evitación de la soledad no deseada.

Tema 14. Acompañamiento y atención a familias cuidadoras. Técnicas de orientación y asesoramiento a familiares. Gestión de la sobrecarga emocional y el estrés de los cuidadores. Mediación en conflictos familiares relacionados con el cuidado.

Tema 15. Ética Profesional y Confidencialidad. El secreto profesional y el derecho a la intimidad del usuario. El código deontológico del auxiliar de ayuda a domicilio. Normas sobre protección de datos de carácter personal.

ANEXO II

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO CUATRO (4) PLAZAS DE AUXILIAR AYUDA DOMICILIO CONCURSO-OPOSICIÓN (OEP 2023 y OEP 2025) AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

Datos Solicitante

1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:		D.N.I.:	
Dirección:		Municipio	C.P.:
Provincia:		Nº Teléfono:	
Correo electrónico:			

Expone

La persona abajo firmante declara que reúne todos y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria y que son ciertos los datos consignados en ésta, por lo que solicita ser admitida para su participación en el proceso selectivo en las plazas señaladas, comprometiéndose a probar y presentar todos los datos que figuran en la presente solicitud y los exigidos en la convocatoria para el caso de ser seleccionada.

Asimismo, autoriza al Ayuntamiento de Torrijos al tratamiento de los datos de carácter personal facilitados, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y a su publicación con las restricciones establecidas por las normas de aplicación, con la finalidad de gestionar su participación en este proceso, al que quedan vinculados, por lo que no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal al respecto.

Documentación que se acompaña

☐ Resguardo original abono Tasa	☐ Justificante exención Tasa
--	---

Relación de méritos aportados para su valoración:
1.
2.
3.
4.
(...)

Solicita

Ser admitida y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el art. 28.5 Ley 39/2015, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo documentación aportada por la persona interesada.

En Torrijos, a..... de de 2026.

Torrijos, 24 de julio de 2026.- El Alcalde, Andrés Martín Ramos.

N.º I.- 3403