



## AYUNTAMIENTO DE ESCALONA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 362/2025 en fecha 11 de julio de 2025, las bases y la convocatoria para la contratación de auxiliar de ayuda a domicilio en régimen de personal laboral temporal, y la constitución de una bolsa de empleo de manera urgente derogando la anterior (no disponibilidad inmediata del 90% de los integrantes de la misma) se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 8 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en tablón de anuncios.

### BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESCALONA

#### FASE PREVIA. NORMATIVA REGULADORA

El proceso de selección y la contratación laboral temporal objeto de estas bases se registrará, además de por lo estipulado en las mismas, por lo establecido en:

- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET).
- El 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 (TREBET).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC)
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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 provisión de puestos de trabajo.
- Y supletoriamente, por cualquier otra disposición normativa que resulte de aplicación.

#### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para su contratación en régimen laboral de carácter temporal por circunstancias de

urgencias, acumulación de tareas, coberturas de bajas, sustituciones, vacaciones, permisos, ampliación del número de horas de servicio u otras necesidades municipales.

La bolsa de trabajo que se forme permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva anulando toda bolsa anterior.

Una vez constituida su pertenencia no supondrá bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Escalona (Toledo), hasta que no sea llamado/a a ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

## SEGUNDA: MODALIDAD CONTRACTUAL Y DURACIÓN DEL CONTRATO

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el RD 2/2015 de 23 de octubre, y su duración coincidirá con el periodo de necesidad del servicio que traiga causa en las sustituciones del personal actualmente contratado por motivos de acumulación de tareas, bajas por enfermedad, vacaciones, maternidad, permisos u otras causas, entendiéndole extinguida esta relación al finalizar dicho periodo y según las necesidades del servicio.

## TERCERA: CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

El puesto de trabajo radicará en el municipio de Escalona. Las personas contratadas tendrán como cometidos aquellos propios del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, tales como servicios generales de atención del hogar y de atención personal.

El contrato se realizará de acuerdo con la legislación vigente, en régimen laboral temporal y estará vinculado a la vigencia del Convenio suscrito con la Consejería de Bienestar Social y a la subvención concedida por dicha Administración.

Las retribuciones brutas mensuales serán las establecidas en los Convenios de colaboración entre este Ayuntamiento y la Consejería de Bienestar Social de la JCCM.

## CUARTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Todas las personas deberán reunir, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos comunes a todos los puestos:

a) Ser español / a o miembro de un Estado reúnan los requisitos legales para su contratación (artículos 56 y 57 de la Ley7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público y/o cumplir Ley orgánica 4/2000 (art.36).

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Poseer la capacidad funcional para el desempeño correcto de las tareas

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas.

HASH DEL CERTIFICADO:  
37ADDE6B1E161B67FD38D3CDD74E4DFD723A56BD  
D2C51F0E5399A4ECDB88BA16047EF40E3251D4B  
FECHA DE FIRMA:  
14/07/2025  
14/07/2025  
Código Seguro de Verificación: 45910IDOC217AF9A15CE266D4CB3

PUESTO DE TRABAJO:  
Secretario  
Alcalde

NOMBRE:  
FELIX GALLEGO GARCÍA  
Alvaro Gutierrez Prieto



e) Estar en posesión del carnet de conducir clase “B” y coche propio.

f) Estar en posesión del certificado de delitos sexuales.

g) Acreditar, en los términos previstas en la Orden 25/11/2015 de la Consejería de Bienestar Social:

- FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio de Técnico de atención socio-sanitaria.
- FP Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
- FP Grado Superior de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

#### QUINTA: PUNTUACIÓN TITULACIÓN, MÉRITOS Y ENTREVISTA

La selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, titulación y entrevista personal:

A) Titulación:

- FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia. 4 puntos.
- FP Grado Medio de Técnico de atención socio-sanitaria. 4 puntos.
- FP Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería. 4 puntos.
- FP Grado Superior de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria). 6 puntos
- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria). 6 puntos.
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. 3 puntos.
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio. 3 puntos. 3 puntos.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio. 3 puntos.
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha. 2 puntos.

Por titulación (hasta un máximo de 10 puntos)

B) Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto como auxiliar de SAD o auxiliar en residencia:

- Experiencia hasta tres meses: 1 puntos
- Experiencia entre 3 y 12 meses: 2 puntos
- Experiencia de 12 a 24 meses: 3 puntos

FECHA DE FIRMA:  
14/07/2025  
14/07/2025  
HASH DEL CERTIFICADO:  
37ADDE6B1E161B67FD38D3CDD74E4DFD723A56BD  
D2C51F0E6399A4ECDB88BA16047EF40E3251D4B

PUESTO DE TRABAJO:  
Secretario  
Alcalde

NOMBRE:  
FELIX GALLEGO GARCÍA  
Alvaro Gutierrez Prieto



- Experiencia a partir de 24 meses: 4 puntos

**Por servicios prestados (hasta un máximo de 4 puntos).**

**Acreditación obligatoria puntuable:**

- \* vida laboral
- \* certificados suscritos por la Secretaría de la de la entidad local, o por el órgano competente
- \* contratos suscritos con las empresas relacionados con el puesto a optar.

**C) Por haber realizado cursos relacionados con el puesto acreditado mediante diplomas, certificados, o documentos similares acreditativos.**

- Cursos hasta 50 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 50 a 100 horas: 1 punto
- Cursos superiores a 100 horas: 2 puntos

**Por cursos adicionales (hasta un máximo de 2 puntos)**

**D) Entrevista personal:**

- Tras finalizar el plazo de solicitudes, se contactará vía telefónica con los aspirantes para el día y la hora de la entrevista con dos días de antelación y con un máximo de 3 llamadas telefónicas puntuando con 0 puntos la no presentación a la misma.
- Se valorarán:
  - ✓ Conocimiento en plan concertado.
  - ✓ Conocimiento en PIA
  - ✓ Conocimiento en Servicios Sociales y su relación con la ayuda a domicilio
  - ✓ Conocimiento en primeros auxilios, movilización de usuarios y administración de medicamentos.
  - ✓ Funciones auxiliar de SAD
  - ✓ Habilidades comunicativas y resolutivas con usuarios/as
  - ✓ Habilidades prácticas
  - ✓ Disponibilidad y flexibilidad
  - ✓ Actitud personal

**Por entrevista personal (hasta un máximo de 8 puntos)**

**SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

Su composición nominal se efectuará por Resolución de Alcaldía que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y estará formado por un mínimo de tres personas (Ley 4/2011 de 10 de marzo):

**Presidente/a:** un funcionario/a de carrera.

**Vocales:** dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración de los méritos y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.

En aquellos casos que existan varios aspirantes con la misma puntuación, los criterios de desempate serán:

- 1)El que mayor puntuación tenga de titulación
- 2)El que mayor puntuación tenga en la entrevista

#### SEPTIMA: PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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, acompañadas del D.N.I, certificado de delitos sexuales y de la titulación exigida, deberán ser presentadas por los aspirantes por el Registro General del Ayuntamiento y/o Sede Electrónica.

El plazo de presentación de solicitudes será de 8 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios y Sede electrónica del ayuntamiento.

Todos los méritos puntuables deberán acreditarse documentalmente y sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancia. Solo el certificado de delitos sexuales podrá ser entregado en el periodo de alegaciones si la causa de exclusión es la no presentación del mismo.

#### OCTAVA: RESOLUCIÓN. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de 3 días hábiles ( por urgencia y excepcionalidad) durante los cuales los/as excluidos/as podrán subsanar la falta de documentación y formular las reclamaciones contra la lista provisional, tras lo cual se procederá por la Alcaldía Presidencia a la aprobación de la lista definitiva en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

#### NOVENA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes, ordenadas según la puntuación obtenida. Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

Cuando resulte necesario proceder a la contratación laboral temporal de personal de Ayuda a Domicilio (SAD) del Ayuntamiento se efectuará llamamiento a favor del/a aspirante incluido/a en la bolsa de empleo temporal que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Será suficiente efectuar el llamamiento por correo electrónico o vía telefónica. 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 trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

FECHA DE FIRMA:  
14/07/2025  
14/07/2025  
HASH DEL CERTIFICADO:  
37ADDE6B1E161B67FD38D3CDD74E4DFD723A56B8  
D2C51FOE539A4ECDB8BA16047EF40E3251D4B

PUESTO DE TRABAJO:  
Secretario  
Alcalde

NOMBRE:  
FELIX GALLEGO GARCÍA  
Alvaro Gutierrez Prieto

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Escalona - <https://sede.escalona.es> - Código Seguro de Verificación: 45910IDOC217AF9A15CE266D4CB3



Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante rechaza la oferta si no atiende al llamamiento del que fuera requerido. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del orden de la lista dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la bolsa de trabajo en que se encontrará la persona Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

La duración de la contratación será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa la misma.

Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos los datos que figuren en la instancia. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, actualice o modifique.

## UNDECIMA.-RECURSOS

- Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Escalona, a .....de julio 2025

EL ALCALDE-PRESIDENTE

ÁLVARO GUTIÉRREZ PRIETO

HASH DEL CERTIFICADO:  
37ADDE6B1E161B67FD38D3CDD74E4DFD723A56BD  
D2C51F0CE539A4ECD8B8BA16047EF40E3251D4B  
FECHA DE FIRMA:  
14/07/2025  
14/07/2025

PUESTO DE TRABAJO:  
Secretario  
Alcalde

NOMBRE:  
FELIX GALLEGO GARCÍA  
Álvaro Gutiérrez Prieto

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Escalona - <https://sede.escalona.es> - Código Seguro de Verificación: 459101DOC217AF9A15CE266D4CB3





**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESCALONA**

**ANEXO I MODELO DE INSTANCIA**

**DATOS SOLICITANTE:**

NOMBRE Y APELLIDOS:.....

N.I.F: .....

DIRECCIÓN: .....

CP MUNICIPIO:..... PROVINCIA:.....

TELÉFONO:.....

CORREO ELECTRÓNICO:.....

**OBJETO DE LA SOLICITUD:**

Que, vista la convocatoria anunciada en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Escalona con fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria de BOLSA DE AUXILIAR DE SAD en régimen laboral temporal, conforme a las bases que se publican en LA SEDE ELECTRONICA , declaro bajo mi responsabilidad que cumple con todos los requisitos de las bases.

- Tener nacionalidad española, o autorización o permiso para trabajar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para

HASH DEL CERTIFICADO:  
37ADDE6B1E161B67FD38D3CDD74E4DFD723A56BD  
D2C51F0E5399A4ECD8B8BA16047EF40E3251D4B  
FECHA DE FIRMA:  
14/07/2025  
14/07/2025  
Código Seguro de Verificación: 45910IDOC217AF9A15CE266D4CB3

PUESTO DE TRABAJO:  
Secretario  
Alcalde

NOMBRE:  
FELIX GALLEGO GARCÍA  
Alvaro Gutierrez Prieto



empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes

Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado, declarando que son ciertos todos los datos consignados en la misma.

### DOCUMENTACIÓN APORTADA (MARCAR LA QUE SE APORTA)

- \_\_\_ . D.N.I (Documento Nacional de Identidad) o equivalente en vigor.
- \_\_\_ . Documentación acreditativa de los méritos alegados, experiencia laboral (contratos) y vida laboral.
- \_\_\_ . Documentación acreditativa de la titulación.
- \_\_\_ .Certificado delitos sexuales
- \_\_\_ . Otros documentos. Relacionar.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de julio de 2025.

Fdo: El/la solicitante .

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de datos 2016/679, le informamos que sus datos de carácter personal, le informamos que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a la actividad de tratamiento "Administrados" de la que es responsable AYUNTAMIENTO DE ESCALONA, cuya finalidad es gestionar la relación con nuestros Administrados. Sus datos personales se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Ayuntamiento y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. mantendrán en tanto se mantenga la relación, así como por los plazos establecidos en normativa aplicable para atender posibles responsabilidades. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante AYUNTAMIENTO DE ESCALONA, Plaza Sta. María 1 CP 45910 ESCALONA (TOLEDO) igualmente puede dirigirse a nosotros por esta misma vía para recibir información ampliada sobre nuestra Política de Protección de datos.

HASH DEL CERTIFICADO:  
37ADDE6B1E161B67FD38D3CDD74E4DFD723A56BD  
D2C51F0E5399A4ECD8B8BA16047EF40E3251D4B

FECHA DE FIRMA:  
14/07/2025  
14/07/2025

PUESTO DE TRABAJO:  
Secretario  
Alcalde

NOMBRE:  
FELIX GALLEGO GARCÍA  
Alvaro Gutierrez Prieto

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Escalona - <https://sede.escalona.es> - Código Seguro de Verificación: 45910IDOC217AF9A15CE266D4CB3

