



Ayuntamiento de  
Membrilla

Expediente: MEMBRILLA2026/1084

## Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla

Plaza Grande, 3, C.P. 13230, Membrilla (C. Real)  
D.I.R. 3 L011305408  
<https://www.membrilla.es>

### BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLA.

#### 1. OBJETO, NATURALEZA DEL PUESTO Y NORMATIVA APLICABLE

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla, mediante el sistema de concurso de méritos, destinada a la cobertura temporal de puestos por sustitución, acumulación de tareas, vacantes temporales o necesidades urgentes del servicio.

La Ayuda a Domicilio forma parte del Catálogo de Prestaciones técnicas de Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tiene por objeto atender las situaciones de dependencia ya sean laborales, económicas, educativas, sanitarias, personales y sociales, que dificulten que la persona o unidad familiar pueda desenvolverse con autonomía en su domicilio y entorno habitual, favoreciendo las condiciones necesarias que hagan posible la permanencia en su medio habitual de convivencia en condiciones adecuadas.

Para ello, se proporcionará en el domicilio tanto atención personal, como a las necesidades de la vivienda, así como orientación para proporcionar estrategias que permitan a la persona y a la unidad familiar adquirir un mayor nivel de autonomía completando siempre la labor de la unidad familiar.

Las funciones del puesto serán, entre otras:

- ✓ Atenciones de carácter personal:
  - Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.
  - Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.
  - Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
  - Ayuda para comer y supervisión de la medicación.





Ayuntamiento de  
Membrilla

Expediente: MEMBRILLA2026/1084

## Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla

Plaza Grande, 3, C.P. 13230, Membrilla (C. Real)  
D.I.R. 3 L011305408  
<https://www.membrilla.es>

- Realización de curas sencillas (quedan excluidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, podología, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar).
- Gestiones varias relacionadas con la vida cotidiana del usuario, en especial recogida y entrega de documentación diversa.
- ✓ Atenciones de carácter doméstico:
  - Limpieza cotidiana de la vivienda (dependencias de uso habitual por el beneficiario)
  - Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos necesarios (esencialmente, lavadora y plancha).
  - Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.
  - Apoyo a la organización y orden en el hogar.
  - ✓ Estimulación, promoción y prevención:
    - Estimulación y promoción de hábitos saludables.
    - Adquisición y recuperación de capacidades.
    - Prevención de discapacidades.
    - Organización económica y familiar

### 1.2. A las presentes bases serán de aplicación la siguiente legislación:

- a) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico de Empleado Público. (TREBEP).
- b) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: Su artículo 48 establece que los sistemas selectivos podrán ser oposición, concurso-oposición o concurso, según la naturaleza del puesto.
- c) Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d) Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.





Ayuntamiento de  
Membrilla

Expediente: MEMBRILLA2026/1084

## Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla

Plaza Grande, 3, C.P. 13230, Membrilla (C. Real)  
D.I.R. 3 L011305408  
<https://www.membrilla.es>

- e) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Estatuto de los Trabajadores: artículo 14 relativo al período de prueba.
- f) Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.
- g) Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- h) Decreto 30/2013, del 6 de junio, de régimen jurídico de los servicios de atención domiciliaria
- i) Decreto 71/2024, de 22 de octubre, por el que se modifican el Decreto 3/2016, de 26 de enero, por el que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable y el Decreto 1/2019, de 8 de enero, del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho de acceso a los servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en Castilla-La Mancha.
- j) Bases de la convocatoria

**1.3. El sistema de selección** será el de concurso de méritos de conformidad con el artículo 61.6 del TREBEP, que permite su utilización con carácter excepcional cuando la naturaleza de las funciones lo requiera.

Se justifica este sistema en:

- La necesidad de constituir una bolsa de trabajo de carácter temporal.
- La urgencia en la cobertura de un servicio público esencial como es la atención domiciliaria.
- La adecuación del sistema a la valoración de experiencia profesional y formación específica directamente vinculada al puesto.

## 2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES





**Ayuntamiento de  
Membrilla**

Expediente: MEMBRILLA2026/1084

## **Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla**

Plaza Grande, 3, C.P. 13230, Membrilla (C. Real)  
D.I.R. 3 L011305408  
<https://www.membrilla.es>

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 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.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

f) No estar condenado o incurso en causa por Delitos de Violencia de Género o Delitos Sexuales

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales De los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo

h) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

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





**Ayuntamiento de  
Membrilla**

Expediente: MEMBRILLA2026/1084

## **Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla**

Plaza Grande, 3, C.P. 13230, Membrilla (C. Real)  
D.I.R. 3 L011305408  
<https://www.membrilla.es>

- FP Grado Medio de Técnico de 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).
- Modulo 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 a domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado de habilitación excepcional a Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado de habilitación provisional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

### **3. TRIBUNAL**

**3.1.** El órgano de selección será el Tribunal titular a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos, y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes, tendrán reconocido el derecho de voz y voto.

**3.2.** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

**3.3.** Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y en todo caso la del Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.





**Ayuntamiento de  
Membrilla**

Expediente: MEMBRILLA2026/1084

## **Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla**

Plaza Grande, 3, C.P. 13230, Membrilla (C. Real)  
D.I.R. 3 L011305408  
<https://www.membrilla.es>

3.4. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

### **4. SOLICITUDES**

4.1. La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo que acompaña como anexo I a las presentes bases, y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrán al menos la siguiente documentación:

- a) Modelo específico de solicitud. Anexo I.
- b) Fotocopia del Documento nacional de Identidad en vigor.
- c) Fotocopia del título o certificado exigido en la base 2 de la convocatoria.
- d) Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A punto 2.
- e) Vida laboral.
- f) Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos.
- g) Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2. Anexo II.

4.2. El plazo de presentación será de 10 días naturales desde la publicación contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el tablón de anuncio y sede electrónica del Ayuntamiento.

### **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a las personas aspirantes un plazo de 5





**Ayuntamiento de  
Membrilla**

Expediente: MEMBRILLA2026/1084

## **Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla**

Plaza Grande, 3, C.P. 13230, Membrilla (C. Real)  
D.I.R. 3 L011305408  
<https://www.membrilla.es>

días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones, así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en sede electrónica del Ayuntamiento.

**5.2** Expirado el plazo de subsanación el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

**5.3.** Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS**

**6.1.** El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

### **A. Méritos profesionales:**

1.- Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio con iguales o similares funciones a las que figuran en esta convocatoria en el Ayuntamiento de Membrilla: 0.25 puntos por cada mes completo de trabajo.

2.- Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio con iguales o similares funciones a las que figuran en esta convocatoria en otras administraciones públicas: 0.15 puntos por cada mes completo de trabajo.

3.- Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio con iguales o similares funciones a las que figuran en esta convocatoria en Entidades Privadas: 0.05 puntos por cada mes completo de trabajo.

(Mes completo se considera 30 días naturales)





**Ayuntamiento de  
Membrilla**

Expediente: MEMBRILLA2026/1084

## **Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla**

Plaza Grande, 3, C.P. 13230, Membrilla (C. Real)  
D.I.R. 3 L011305408  
<https://www.membrilla.es>

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o en su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servicios prestados son de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

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

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

### **B. Méritos académicos:**

Por haber realizado cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo como Auxiliar de Ayuda a domicilio: 0.02 por hora lectiva.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración, ni la titulación exigida para participar en este proceso selectivo.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En caso de empate, el orden de la bolsa será establecido por los siguientes criterios:

1. Puntos obtenidos por los servicios prestados.
2. Puntos obtenidos por la formación.

De continuar el empate, la bolsa se ordenará:

1. De mayor a menor puntuación por servicios prestados en el Ayuntamiento de Membrilla.
2. De mayor a menor puntuación por servicios prestados en otras administraciones publicas





**Ayuntamiento de  
Membrilla**

Expediente: MEMBRILLA2026/1084

## **Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla**

Plaza Grande, 3, C.P. 13230, Membrilla (C. Real)  
D.I.R. 3 L011305408  
<https://www.membrilla.es>

3. De mayor a menor puntuación por servicios prestados en entidades privadas.

En caso de continuar el empate se hará según la Resolución de 26/11/2025 por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026, siendo la letra "Q".

### **7. PROPUESTA.**

**7.1** Una vez terminada la calificación final de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional por orden de puntuación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento conforme al principio de publicidad del artículo 55 del TREBEP, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

**7.2.** Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva por orden de puntuación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento y su propuesta.

### **8. CONTRATACIÓN**

Transcurrido el plazo de presentación de documentos requeridos para elaborar el contrato de trabajo que proceda según las necesidades del personal del Ayuntamiento, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a contratar a la persona aspirante seleccionada por el orden que ocupen en la bolsa de trabajo, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Membrilla.

### **9. BOLSA DE EMPLEO: FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA**

#### **9.1. Constitución y naturaleza de la bolsa**

Finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de empleo integrada por todas las personas aspirantes de la relación definitiva, ordenados de mayor a menor





**Ayuntamiento de  
Membrilla**

Expediente: MEMBRILLA2026/1084

## **Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla**

Plaza Grande, 3, C.P. 13230, Membrilla (C. Real)  
D.I.R. 3 L011305408  
<https://www.membrilla.es>

puntuación total, para futuras contrataciones que resulten necesarias para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, etc.

La inclusión en la bolsa no genera por sí misma derecho a nombramiento o contratación, sino expectativa de llamamiento en función de las necesidades del servicio.

La bolsa de trabajo tendrá carácter no permanente de cobertura automática, siendo su finalidad exclusiva la de atender necesidades temporales del servicio de ayuda a domicilio, sin que suponga creación de plaza ni vinculación de carácter fijo.

### **9.2 Funcionamiento de la bolsa.**

#### **9.2.1 Llamamiento.**

- Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando por la puntuación más alta. Los llamamientos se efectuarán siguiendo estrictamente el orden de puntuación obtenido.

- El llamamiento se realizará por medios telefónicos, dejando constancia en el expediente de la fecha y hora de la llamada, el resultado del contacto y la respuesta de la persona aspirante.

- Se efectuarán hasta tres intentos de localización en un intervalo mínimo de una hora entre ellos. En caso de imposibilidad de contacto o ausencia de respuesta, se pasará automáticamente al siguiente aspirante de la lista. La persona no localizada en el primer llamamiento se mantendrá en su puesto en bolsa. Si se produjera un segundo llamamiento sin localizarla, se llamará a la siguiente en bolsa, pasando la persona no localizada al último puesto.

- La bolsa de empleo tendrá carácter no rotativo. Cuando una persona contratada temporalmente fuera dada de baja por finalización de la necesidad que motivó su llamamiento, volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación. El orden de las personas candidatas de la bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma, salvo las cause que justifiquen la modificación del puesto.





**Ayuntamiento de  
Membrilla**

Expediente: MEMBRILLA2026/1084

## **Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla**

Plaza Grande, 3, C.P. 13230, Membrilla (C. Real)  
D.I.R. 3 L011305408  
<https://www.membrilla.es>

- Las contrataciones se ofertarán dependiendo de la situación contractual de la persona sustituida o de las necesidades surgidas, en lo que se refiere a horas, jornadas y demás circunstancias laborales.

### **9.2.2 Aceptación del llamamiento.**

La persona aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta en el plazo máximo que se determine en el requerimiento.

La no contestación en plazo será considerada renuncia tácita.

### **9.2.3 Situaciones en la bolsa.**

Las personas aspirantes podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

Activo: disponible para llamamiento.

Suspense justificado: mantiene su posición sin ser llamado durante el periodo acreditado.

Excluido: expulsión definitiva de la bolsa.

### **9.2.4 Renuncia.**

Se distinguen dos tipos:

#### **1. Renuncia justificada:**

Supondrá el mantenimiento de la persona candidata en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación. En estos casos permanecerá en suspensión hasta que la propia persona interesada comunique su disponibilidad para futuros llamamientos, debiendo comunicarlo por escrito.

Son situaciones de renuncia justificada los siguientes casos:

- Estar en periodo de descanso maternal/ paternal o de adopción dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso.
- Estar en situación de incapacidad temporal.
- Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado.
- Estar trabajando mediante contrato laboral o nombramiento en el momento de la notificación.





**Ayuntamiento de  
Membrilla**

Expediente: MEMBRILLA2026/1084

## **Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla**

Plaza Grande, 3, C.P. 13230, Membrilla (C. Real)  
D.I.R. 3 L011305408  
<https://www.membrilla.es>

- Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, siempre que coincida con el horario laboral ofertado.

Estas circunstancias deberán acreditarse mediante documentación oficial en el plazo de tres días hábiles desde el llamamiento.

### **2. Renuncia injustificada:**

Si la persona candidata fuera llamada por primera vez y renunciase sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.

### **9.2.5 Reincorporación a la bolsa**

Finalizada la relación contractual, la persona aspirante se reincorporará a la bolsa en el mismo lugar que ocupaba inicialmente según su puntuación, sin alteración del orden general.

### **9.2.6 Periodo de prueba**

Se establece un período de prueba de un mes conforme al artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, durante el cual la relación podrá extinguirse por cualquiera de las partes sin necesidad de alegación de causa.

### **9.3 Control y actualización de la bolsa**

El Ayuntamiento podrá revisar, depurar o actualizar la bolsa cuando se detecten errores materiales, cambios normativos o necesidades organizativas, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad.

### **9.4 Vigencia**

La bolsa tendrá una vigencia de un año desde su constitución, pudiendo ser prorrogada anualmente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

## **10. RECURSOS**



**Ayuntamiento de  
Membrilla**

Expediente: MEMBRILLA2026/1084

**Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de  
Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla**

Plaza Grande, 3, C.P. 13230, Membrilla (C. Real)  
D.I.R. 3 L011305408  
<https://www.membrilla.es>

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





**Ayuntamiento de  
Membrilla**

Expediente: MEMBRILLA2026/1084

**Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de  
Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla**

Plaza Grande, 3, C.P. 13230, Membrilla (C. Real)  
D.I.R. 3 L011305408  
<https://www.membrilla.es>

**ANEXO I**

**BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

D./D<sup>a</sup>.....Con DNI ....., domicilio  
a efectos de notificaciones en.....,  
de....., provincia de .....  
C.P..... con nº Telf. ....

**EXPONE:**

**1º** Que ha tenido conocimiento de las bases de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla.

**2º** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

**3º** Que declara conocer y acepta las bases de la convocatoria y adjunta a la presente instancia:

- a Fotocopia del DNI
- b Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases.
- c Declaración jurada (Anexo II)
- d Documentación a valorar en el concurso
- e Vida laboral actualizada

**SOLICITA:** Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección.

En.....a ..... de..... del **2026**

*He sido informado/a del tratamiento de datos aportados en esta instancia y documentación que se acompaña para la realización de las actuaciones administrativas.*

FIRMA: .....

Att: Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Membrilla

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLA, como Responsable del Tratamiento, le informa de que los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud o petición, así como para remitirle información relacionada con la misma. Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose por escrito al Responsable, en Plaza Grande, 3, 13230 Membrilla (Ciudad Real), o mediante correo electrónico a [info@membrilla.es](mailto:info@membrilla.es). Puede consultar información adicional sobre protección de datos en la Política de Privacidad de la web municipal: <https://membrilla.es/>

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4cvwLboTinoApAX1r2i  
Firmado por Sr. Alcalde JORGE NAVAS ALCAIDE el 20/05/2026 14:10:55  
El documento consta de 15 página/s. Página 14 de 15





Ayuntamiento de Membrilla

Expediente: MEMBRILLA2026/1084

Bases para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla

Plaza Grande, 3, C.P. 13230, Membrilla (C. Real)
D.I.R. 3 L011305408
https://www.membrilla.es

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

D./Dª..... con DNI..... y domicilio en....., aspirante a formar parte del proceso selectivo para la provisión de UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO del Ayuntamiento de Membrilla (C. Real).

DECLARA, bajo juramento o promesa:

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
b) 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) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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.
c) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas
d) No estar condenado o incurso en causa por Delitos de Violencia de Género o Delitos Sexuales.
e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales De los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo.

En..... a.....de .....del 2026

Firma: .....

Att: Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Membrilla

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLA, como Responsable del Tratamiento, le informa de que los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud o petición, así como para remitirle información relacionada con la misma. Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose por escrito al Responsable, en Plaza Grande, 3, 13230 Membrilla (Ciudad Real), o mediante correo electrónico a info@membrilla.es. Puede consultar información adicional sobre protección de datos en la Política de Privacidad de la web municipal: https://membrilla.es/ Asimismo, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si considera que sus derechos han sido vulnerados.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4cvwLboTinoApAX1r2i Firmado por Sr. Alcalde JORGE NAVAS ALCAIDE el 20/05/2026 14:10:55 El documento consta de 15 página/s. Página 15 de 15

