



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE TOLEDO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de peón de limpieza y una plaza de limpieza de edificios municipales para el Ayuntamiento de Almonacid de Toledo mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMONACID DE TOLEDO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE LAS PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA Y LIMPIEZA DE EDIFICIOS.**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1 Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, de larga, duración, del ayuntamiento de Almonacid de Toledo, de la plaza de personal laboral de limpieza de edificios y peón de limpieza correspondiente a la oferta de empleo público de 2022. (DOCM 50 de 13/03/2023), Y CREACIÓN DE Bolsa de trabajo

1.2 Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el presupuesto general de este ayuntamiento en vigor.

1.3 funciones de cada puesto de trabajo: Peón de limpieza

- Responsabilizarse de los servicios de mantenimiento y limpieza viaria.
- Trabajos de mantenimiento en parques, jardines, alcorques y cementerio municipal.
- Manejo y custodia de maquinaria, distribución de materiales para la prestación del servicio.
- Colaborar en tareas para la celebración de fiestas patronales, procesiones, cortes de calle, montaje de escenarios, reparto de cartelería.

- Controlar el cloro de la piscina y procurar un buen uso de las instalaciones.

- Labores de reparación y mantenimiento en edificios e instalaciones públicas

- Revisar si existen enseres fuera del punto limpio.

- Cualquier otra tarea que le pueda ser encomendada propia de su categoría.

Limpieza de edificios

- Limpiar las instalaciones municipales asignadas con los utensilios y productos adecuados para cada labor.

- Realizar la limpieza y aseo de las instalaciones asignadas: colegios, Casa Consistorial, Polideportivo, Casa de las Hermandades, Aulas Polivalentes Alonso del Arco, Biblioteca, piscina etc

- Conectar las alarmas y cerrar los edificios cuando se acaban las tareas.

- Realizar la limpieza de mesas, sillas, paredes, cristales, ventanas, estanterías, suelos, alfombras, juguetes, quitar polvo, barrer, fregar, aspirar, lavar, etc... en las instalaciones asignadas:.

- Desinfectar aseos y sanitarios con los productos que proceda.

- Realizar limpiezas especializadas y a fondo periódicamente: enjuagar puertas, quitar telas de araña, pizarras, claraboyas, azulejos, alfombras, persianas, lámparas, etc.

- Solicitar la reposición de los productos y utensilios de limpieza.

- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido

Segundo. Legislación aplicable

2.1. Las plazas corresponden al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.



### Tercero. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos al presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente
- e) No haber sido separado/a 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera 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.
- f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes. Estos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.
- g) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

### Cuarta. Solicitudes

4.1. Forma: La solicitud para tomar parte en la selección se presentará según modelo normalizado contenido en el Anexo I de esta convocatoria, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución n.º 1 de Almonacid de Toledo, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que aparece la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a 10 euros por ser ambas plazas del grupo E/ Agrupación profesional conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen de 28 de marzo de 2007 de Almonacid de Toledo. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de Eurocajarural de Toledo n.º ES86-3081-0014- 11-1098861220

4.4. La solicitud deberá presentarse en modelo normalizado conforme al Anexo I acompañada de la siguiente documentación:

- a) Copia D.N.I, pasaporte o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor.
- b) Copia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo.
- c) Documentos justificativos de los méritos alegados. Se presentarán originales o copias compulsada.
- d) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente
- e) Informe de vida laboral reciente.
- f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera. (Incluida en Anexo I).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.



Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes. No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada en una lista, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos, debidamente justificados, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia o se relacionen en una lista anexa a la solicitud, siempre que se justifiquen con documentos originales o compulsados. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, o que no reúna los requisitos especificados en ellas.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes**

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos y la causa de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, tablón edictal de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almonacid de Toledo. 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. La lista definitiva de admitidos y excluidos establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base sexta de esta convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, tablón edictal de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almonacid de Toledo.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas en el tablón edictal de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almonacid de Toledo.

#### **Sexta. Tribunal calificador**

Con la lista definitiva de admitidos se publicará la composición del Tribunal y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 50/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal Calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la Subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**Séptima. Sistema selectivo.**

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 en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos que se especifica en el Anexo II de estas bases.

La Acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Experiencia profesional (Max 12 puntos)

\* 0,08 puntos por mes trabajado en la administración convocante en el puesto de trabajo objeto de cobertura

\* 0,04 puntos por mes trabajado en administración local distinta a la convocante, en el puesto de trabajo objeto de cobertura

\* 0,03 puntos por mes trabajado en el sector privado en puesto equivalente al que se convoca

- Méritos de formación (Max 8 puntos)

\* 1 puntos por carnet de conducir, manipulador de alimentos, fitosanitarios, de plaguicidas o equivalentes

\* 1 punto por curso de 50 horas o más

\* 0,5 por curso de menos de 50 horas

Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones públicas, certificación expedida por el organismo público correspondiente donde constarán la denominación de las plazas o de los puestos de trabajo que hayan sido desempeñados, nivel de complemento de destino y con expresión del tiempo que hayan sido ocupados, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral reciente expedido por la Seguridad Social, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Almonacid de Toledo, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud 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.

Para puntuar los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a meses, a razón de doce meses por año

- Se considerarán 30 días naturales un mes

- Los restos de días o días sueltos de cada periodo de servicios prestados se sumarán en bloques de 30 días para su transformación en meses y, tras ello, los días que finalmente resulten, si son 15 o más, se igualarán al mes para el cómputo de puntos, despreciándose en caso de ser menos de 15 días.

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por el Organismo oficial, Universidad o Centro que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, en el que conste la denominación del título, curso, seminario, jornada o congreso y el número de horas lectivas del curso o carga lectiva ECTS.

Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en cuyos títulos, diplomas o certificaciones no se especifique alguno de los datos indicados, no serán puntuados.

**Octava. Calificación final**

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal Calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 20,00 puntos. En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado servicios prestados en la Administración convocante, si el empate persistiera, se resolvería a la vista del orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha que empleó la letra T según la resolución de 23 de noviembre de 2022 de la Dirección General de función pública.

**Bolsa de trabajo.** Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para la contratación, en su caso, de personal laboral para sustituciones o necesidades del servicio, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará a propuesta del Tribunal con las personas aspirantes, quedando ordenada dicha bolsa de mayor a menor puntuación. Es obligación de los candidatos incluidos en la Bolsa comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos.

El integrante de la Bolsa que resulte contratado causará baja en la misma y, una vez que finalice su contrato, volverá a causar alta en el puesto que ocupaba anteriormente.

La renuncia a una contratación supondrá el pase del aspirante al último puesto de la bolsa salvo que concurran circunstancias justificadas. La Bolsa permanecerá vigente mientras no sea sustituida por otra.



### **Novena. Relación de personas aspirantes aprobadas**

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la en el Tablón Edictal de la sede electrónica <https://almonacidtoledo.sedelectronica.es/>, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de empleado público de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

### **Décima. Propuesta final y toma de posesión.**

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal laboral de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas. La toma de posesión se hará efectiva en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

### **Undécima. Obligaciones.**

Las personas aspirantes que hubieran tomado posesión, dentro del plazo establecido, se incorporarán como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almonacid de Toledo a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

### **Duodécima. Protección de datos de carácter personal.**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Almonacid de Toledo para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Almonacid de Toledo, sito en Plaza de la Constitución n.º 1, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

### **Decimocuarta. Recursos.**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### **ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ..... POR EL SISTEMA DE CONCURSO**

Datos del solicitante  
 Nombre y apellidos.....  
 D.N.I./N.I.E. ....  
 Domicilio.....C.P.....  
 Teléfonos.....E-mail.....

#### **COMPROMISOS:**

Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de una plaza de .....

Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha 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 puesto 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 R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de ..... en el Ayuntamiento de Almonacid de Toledo y que no he sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni me hallo en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Bases reguladoras.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI. o N.I.E. del aspirante.
- Titulación Académica de .....
- Cursos de formación.
- Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- Informe vida laboral.
- Justificante ingreso importe derechos examen.
- Otros:

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento al Ayuntamiento de Almonacid de Toledo, con CIF P4501200B, y e-mail secretaria@almonaciddetoledo.es, para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad.

Almonacid de Toledo a ..... de .....de .....

Firma

## ANEXO II

### Peón de limpieza

Certificado de escolaridad o equivalente.

BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

A) Méritos profesionales (Máximo 12 puntos).

- Experiencia profesional (Max 12 puntos)

a) 0,08 puntos por mes trabajado en la administración convocante en el puesto de trabajo objeto de cobertura

b) 0,04 puntos por mes trabajado en administración local distinta a la convocante, en el puesto de trabajo objeto de cobertura

c) 0,03 puntos por mes trabajado en el sector privado en puesto equivalente al que se convoca

B) Formación y otros méritos (Máximo 8 puntos).

a) 1 punto por carnet de conducir, manipulador de alimentos, fitosanitarios, de plaguicidas o equivalentes

b) 1 punto por curso de 50 horas o más.

c) 0,5 por curso de menos de 50 horas .

### Limpiador/a

BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

A) Méritos profesionales (Máximo 12 puntos).

a. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en la Administración convocante a tiempo completo: 0,08 puntos

b. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en otras Administraciones Locales en la plaza objeto de la convocatoria a tiempo completo: 0,04 puntos

c. Servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de cobertura mediante este proceso selectivo en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria a tiempo completo: 0,03 puntos

Mes completo se considera 30 días naturales.

B) Formación y otros méritos (Máximo 8 puntos).

Por la superación de cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta – 2 puntos por curso.



<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	Nombre y Apellidos:		DNI/NIE:		
	Teléfono:		Fecha de Nacimiento:		Edad:
	Domicilio		C.P.:	Localidad:	
	Correo electrónico:				
	SISTEMA DE SELECCIÓN: <input type="checkbox"/> CONCURSO DE MÉRITOS <input type="checkbox"/> CONCURSO-OPOSICIÓN				
<input type="checkbox"/> Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la política de privacidad			<input type="checkbox"/> Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso el correo designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación		
<b>DATOS DE LA</b>	Denominación de la plaza:			Fecha:	
	Discapacidad Necesito tiempo y medios para la realización de las pruebas SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			Grado:	
	Título Académico:				



<b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>	Requisitos exigidos en la convocatoria: <input type="checkbox"/> Fotocopia DNI <input type="checkbox"/> Fotocopia Título exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indica en las bases <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad <input type="checkbox"/> Documentación justificativa de los méritos alegados <input type="checkbox"/> Otros
<b>FIRMA</b>	El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara: - Que son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso - Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las bases reguladoras de la convocatoria para la selección de la plaza objeto de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud
<b>FIRMA</b>	En Almonacid de Toledo, a ____ de _____ de 202__  Fdo. _____

**ANEXO II**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>	Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:	
	Teléfono:	Fecha de Nacimiento:	Edad:
	Domicilio:	C.P.:	Localidad:
	Correo electrónico:		
<b>SISTEMA DE SELECCIÓN:</b>			
<input type="checkbox"/> CONCURSO DE MÉRITOS <input type="checkbox"/> CONCURSO-OPOSICIÓN			
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		<b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR</b>	
<input type="checkbox"/> Servicios prestados en otras		<input type="checkbox"/> Certificado de la Administración	



El ayuntamiento está facultado para requerir al interesado en cualquier momento la justificación documental de los datos declarados, así como solicitar tal información a los organismos públicos correspondientes a efectos de verificar la certeza de los mismos. La falsificación, ocultación u omisión de cualquier dato dará lugar a la exclusión del solicitante del proceso selectivo, o en su caso a la resolución del contrato formalizado.

<b>FIRMA</b>	En Almonacid de Toledo, a ..... de ..... de 202.... Fdo.....
--------------	---

Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almonacid de Toledo  
Lo que se hace público, para general conocimiento  
En Almonacid de Toledo, a 23 de abril de 2024.- La Alcaldesa, María Almudena González Hernández.  
*Nº. 1.-2109*