Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VELADA

Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2024 del Ayuntamiento de Velada por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir, mediante el sistema de concurso:

-siete plazas de operarios de servicios múltiples, personal laboral fijo a tiempo completo.
-una plaza bibliotecario, personal laboral fijo a tiempo parcial.
-cinco plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, personal laboral fijo a tiempo parcial.
-dos plazas de auxiliar administrativo, personal laboral fijo a tiempo completo.
-dos plazas de limpieza de edificios públicos, personal laboral fijo a tiempo completo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2022 las bases generales por las que se regirían los procesos selectivos que convoque el ayuntamiento de Velada para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal en virtud de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre; habiéndose aprobado así mismo, por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2024, las bases específicas y las convocatorias en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir

-siete plazas de operarios de servicios múltiples, personal laboral fijo a tiempo completo.
-una plaza bibliotecario, personal laboral fijo a tiempo parcial.
-cinco plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, personal laboral fijo a tiempo parcial.
-dos plazas de auxiliar administrativo, personal laboral fijo a tiempo completo.
-dos plazas de limpieza de edificios públicos, personal laboral fijo a tiempo completo.

para el Ayuntamiento de Velada, 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 las convocatorias:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO PARA EL ACCESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO, DE SIETE PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VELADA INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases Específicas regular la provisión como personal laboral fijo a jornada completa de siete plazas de Operarios de Servicios Múltiples, régimen laboral fijo, mediante el sistema concurso. Las plazas convocadas corresponden al grupo de clasificación E, y complemento de destino 14, que se encuentran dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público publicada mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 108 el día 09 de diciembre de 2022.

El procedimiento de selección es el del concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Velada para la selección de personal laboral que rigen estos procedimientos selectivos y que fueron publicados con fecha 30 de diciembre de 2022 en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 330 .

SEGUNDA Condiciones de admisión de aspirantes.

Se regula en la Base QUINTA de las bases generales aprobadas por esta Corporación.

No se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Se regula en la base sexta de las Bases Generales.

Siendo la cuantía de la Tasa de Examen la de 30 euros, que habrá de ingresarse previamente en cualquiera de las siguientes cuentas de las que es titular este Ayuntamiento:

EuroCaja Rural: ES53 3081 0190 3811 0296 6528
UniCaja Banco. ES48 2103 7521 9700 3000 4847
Indicando en el concepto "Derechos Examen Operarios"
El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia.

Código de verificación: 2024.00007301
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Se regula en la base séptima de las Bases Generales.

QUINTA.- Tribunal.

Por Resolución de Alcaldía de fecha ..... se ha resuelto nombrar a las personas que integran el tribunal del proceso selectivo citado, en los términos que se recogen continuación:

Presidente/a: José Ángel Bernabé.
Secretario/a: Diego García Prieto.
Vocal 1: Manuel Rodríguez Hernández.
Vocal 2: Víctor Andrés Rodrigo.
Vocal 3: Víctor Chico Rufo.
Suplentes:
Presidente/a: Mª del Carmen Gutiérrez Caballero.
Secretario/a: Emilio Rejón Pérez.
Vocal 1: Raquel Segovia Lara.
Vocal 2: José Luis Calvo Ballestero.
Vocal 3: Mª Del Prado Gómez Ibáñez.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

Se regula en la Base novena de las Bases Generales.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará en una única fase de concurso.

SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS:

1.- El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP) con una puntuación máxima de 100 puntos y consistirán en la valoración de:

A) Méritos profesionales: máximo de 80 puntos.

Se tendrá en cuenta la experiencia laboral, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorará hasta un máximo de 80 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Operario de Servicios Múltiples en el Ayuntamiento de Velada, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 1 punto por mes completo de servicios efectivos.

a.2) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en categorías distintas a la que se accede, en el Ayuntamiento de Velada, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,30 puntos por mes completo de servicios efectivos.

a.3) Por cada año completo de servicios efectivos prestados como Operario de Servicios Múltiples en otras administraciones públicas y organismos autónomos, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los restos de días 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 resten, si son 15 o más, se igualarán al mes para el cómputo de puntos, despreciándose en caso de ser menos de 15 días.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en el Excmo. Ayuntamiento de Velada, que se comprobará de oficio por la Administración. Los méritos siempre estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

B) Méritos Académicos y Formación. Máximo de 20 puntos.

Por estar en posesión del carnet de conducir B, 6 puntos.

Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar en la convocatoria, Máximo 14 puntos:

– Por cada curso realizado de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.
– Por cada curso realizado de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
– Por cada curso realizado de más de 100 horas: 1 puntos.

Se valorarán los cursos recibidos o impartidos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, calidad, ofimática y Administración electrónica, e impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas Territoriales, sus OO. AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua).

Los méritos que se aporten y que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.

Código de verificación: 2024.00007301
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación acreditativa correspondiente especificada en las presentes bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal de Selección.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

OCTAVA.- Calificación.

La calificación final será la suma de la fase de concurso.

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional de la fase de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Velada y en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios establecidos en la base novena de las Bases Generales.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos, adjudicación de destinos y formalización del contrato de trabajo.

Se regula en la Base Décima de las Bases Generales.

En todo lo no previsto en estas bases especificas serán de aplicación las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Velada para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de acuerdo con la oferta pública de estabilización aprobada mediante Decreto de Alcaldía y publicada mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 108 el día 09 de diciembre de 2022.

Bases Generales publicadas con fecha 30 de diciembre de 2022 en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 330 .

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO PARA EL ACCESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VELADA INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases Específicas regular la provisión como personal laboral fijo a jornada parcial de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, régimen laboral fijo, mediante el sistema concurso. Las plazas convocadas corresponden al grupo de clasificación C, subgrupo C1 y complemento de destino 18, que se encuentran dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público publicada mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 108 el día 09 de diciembre de 2022.

El procedimiento de selección es el del concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Velada para la selección de personal laboral que rigen estos procedimientos selectivos y que fueron publicados con fecha 30 de diciembre de 2022 en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 330 .

SEGUNDA Condiciones de admisión de aspirantes.

De acuerdo con los requisitos y condiciones que establece la base QUINTA de las bases generales aprobadas por esta Corporación, Además de los requisitos que se exigen en la misma deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener durante el proceso selectivo los siguientes:

Deberán estar en posesión o en condición de obtener antes de que termine el plazo de presentación de instancias, el Título de Bachiller o Técnico, o Títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Código de verificación: 2024.00007301
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Se regula en la base sexta de las Bases Generales. Se regula en la base sexta de las Bases Generales.

Siendo la cuantía de la Tasa de Examen la de 30 euros, que habrá de ingresarse previamente en cualquiera de las siguientes cuentas de las que es titular este Ayuntamiento:

EuroCaja Rural: ES53 3081 0190 3811 0296 6528
UniCaja Banco. ES48 2103 7521 9700 3000 4847
Indicando en el concepto "Derechos Examen Bibliotecario"
El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Se regula en la base séptima de las Bases Generales.

QUINTA.- Tribunal.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2024 se ha resuelto nombrar a las personas que integran el tribunal del proceso selectivo citado, en los términos que se recogen continuación:

Presidente/a: Mª del Carmen Gutiérrez Caballero
Secretario/a: Víctor Chico Rufo
Vocal 1: Cristina Rodrigo Domínguez
Vocal 2: Mª Ángeles Pino Jiménez
Vocal 3: Diego García Prieto
Suplentes:
Presidente/a: Pilar Barco Casasola
Secretario/a: Emilio Rejón Pérez
Vocal 1: Raquel Segovia Lara
Vocal 2: José Luis Calvo Ballestero
Vocal 3: Mª Del Prado Gómez Ibáñez

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

Se regula en la Base novena de las Bases Generales.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará en una única fase de concurso.

SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS:

1.- El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP) con una puntuación máxima de 100 puntos y consistirán en la valoración de:

A) Méritos profesionales: máximo de 80 puntos.

Se tendrá en cuenta la experiencia laboral, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorará hasta un máximo de 80 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Auxiliar de Biblioteca en el Ayuntamiento de Velada, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 1 punto por mes completo de servicios efectivos.

a.2) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en categorías distintas a la que se accede, en el Ayuntamiento de Velada, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,30 puntos por mes completo de servicios efectivos.

a.3) Por cada año completo de servicios efectivos prestados como Auxiliar de Biblioteca en otras administraciones públicas y organismos autónomos, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los restos de días 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 resten, si son 15 o más, se igualarán al mes para el cómputo de puntos, despreciándose en caso de ser menos de 15 días.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en el Excmo. Ayuntamiento de Velada, que se comprobará de oficio por la Administración. Los méritos siempre estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

B) Méritos Académicos y Formación. Máximo de 20 puntos.

Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar en la convocatoria, Máximo 20 puntos:

– Por cada curso realizado de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.
– Por cada curso realizado de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

Código de verificación: **2024.00007301**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

– Por cada curso realizado de más de 100 horas: 1 puntos.

Se valorarán los cursos recibidos o impartidos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, calidad, ofimática y Administración electrónica, e impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas Territoriales, sus OO. AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua).

No se valorarán los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria. Los méritos que se aporten y que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación acreditativa correspondiente especificada en las presentes bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal de Selección.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

OCTAVA.- Calificación.

La calificación final será la suma de la fase de concurso.

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional de la fase de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Velada y en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios establecidos en la base novena de las Bases Generales.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos, adjudicación de destinos y formalización del contrato de trabajo.

Se regula en la Base Décima de las Bases Generales.

En todo lo no previsto en estas bases especificas serán de aplicación las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Velada para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de acuerdo con la oferta pública de estabilización aprobada mediante Decreto de Alcaldía y publicada mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 108 el día 9 de diciembre de 2022.

Bases Generales publicadas con fecha 30 de diciembre de 2022 en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 330.

ACCESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VELADA INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases Específicas regular la provisión como personal laboral fijo a jornada parcial de cinco plazas de Auxiliar de Ayuda a domicilio, Administración General, régimen laboral fijo, mediante el sistema concurso. Las plazas convocadas corresponden al grupo de clasificación C, subgrupo C2 y complemento de destino 15, que se encuentran dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público publicada mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 108 el día 09 de diciembre de 2022.

El procedimiento de selección es el del concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Velada para la selección de personal laboral que rigen estos procedimientos selectivos y que fueron publicados con fecha 30 de diciembre de 2022 en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 330 .

Código de verificación: 2024.00007301
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

La jornada laboral podrá desarrollarse de lunes a domingo, en turnos de mañana, tarde, noche, o de jornada partida. El número de horas a realizar semanalmente estará comprendido entre diez y treinta. El número de horas y la distribución del horario, se ajustará en función de las necesidades del servicio y las horas concedidas en el convenio de prestación del servicio, suscrito entre el Ayuntamiento y la Consejería competente, de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA Condiciones de admisión de aspirantes.

De acuerdo con los requisitos y condiciones que establece la base QUINTA de las bases generales aprobadas por esta Corporación, Además de los requisitos que se exigen en la misma deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener durante el proceso selectivo los siguientes:

Poseer la titulación exigida:

• FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
• FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria
• Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería
• FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria)
• FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (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.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Se regula en la base sexta de las Bases Generales.

Siendo la cuantía de la Tasa de Examen la de 30 euros, que habrá de ingresarse previamente en cualquiera de las siguientes cuentas de las que es titular este Ayuntamiento:

EuroCaja Rural: ES53 3081 0190 3811 0296 6528
UniCaja Banco. ES48 2103 7521 9700 3000 4847

Indicando en el concepto "Derechos Proceso Selectivo Ayuda domicilio" El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Se regula en la base séptima de las Bases Generales.

QUINTA.- Tribunal.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2024 se ha resuelto nombrar a las personas que integran el tribunal del proceso selectivo citado, en los términos que se recogen continuación:

Presidente/a: Mª del Carmen Gutiérrez Caballero
Secretario/a: Diego García Prieto
Vocal 1: Cristina Rodrigo Domínguez
Vocal 2: Mª Ángeles Pino Gutiérrez
Vocal 3: Víctor Chico Rufo

Suplentes:

Presidente/a: Pilar Barco Casasola
Secretario/a: Emilio Rejón Pérez
Vocal 1: Raquel Segovia Lara
Vocal 2: José Luis Calvo Ballestero
Vocal 3: Mª Del Prado Gómez Ibáñez

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

Se regula en la Base novena de las Bases Generales.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará en una única fase de concurso.

SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS:

1.- El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP) con una puntuación máxima de 100 puntos y consistirán en la valoración de:

a) Méritos profesionales: máximo de 80 puntos.

Se tendrá en cuenta la experiencia laboral, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorará hasta un máximo de 80 puntos, conforme a la siguiente distribución:

Código de verificación: 2024.00007301
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

a.1) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Velada, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 1 punto por mes completo de servicios efectivos.

a.2) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en categorías distintas a la que se accede, en el Ayuntamiento de Velada, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,30 puntos por mes completo de servicios efectivos.

a.3) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Auxiliar de Ayuda a domicilio en otras administraciones públicas y organismos autónomos, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los restos de días 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 resten, si son 15 o más, se igualarán al mes para el cómputo de puntos, despreciándose en caso de ser menos de 15 días.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente conforme al Anexo l del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en el Excmo. Ayuntamiento de Velada, que se comprobará de oficio por la Administración. Los méritos siempre estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

b) Méritos Académicos y Formación. Máximo de 20 puntos.

Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar en la convocatoria, Máximo 20 puntos:

– Por cada curso realizado de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.
– Por cada curso realizado de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
– Por cada curso realizado de más de 100 horas: 1 puntos.

Se valorarán los cursos recibidos o impartidos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, calidad, ofimática y Administración electrónica, e impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas Territoriales, sus OO. AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua).

No se valorarán los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria. Los méritos que se aporten y que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación acreditativa correspondiente especificada en las presentes bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal de Selección.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

OCTAVA.- Calificación.

La calificación final será la suma de la fase de concurso.

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional de la fase de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Velada y en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios establecidos en la base novena de las Bases Generales.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos, adjudicación de destinos y formalización del contrato de trabajo.

Se regula en la Base Décima de las Bases Generales.

En todo lo no previsto en estas bases especificas serán de aplicación las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Velada para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de

Código de verificación: 2024.00007301
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de acuerdo con la oferta pública de estabilización aprobada mediante Decreto de Alcaldía y publicada mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 108 el día 09 de diciembre de 2022.

Bases Generales publicadas con fecha 30 de diciembre de 2022 en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 330 .

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO PARA EL ACCESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VELADA INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases Específicas regular la provisión como personal laboral fijo a jornada completa de dos plazas de Auxiliar Administrativo, Administración General, régimen laboral fijo, mediante el sistema concurso. Las plazas convocadas corresponden al grupo de clasificación C, subgrupo C2 y complemento de destino 18, que se encuentran dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público publicada mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 108 el día 09 de diciembre de 2022.

El procedimiento de selección es el del concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Velada para la selección de personal laboral que rigen estos procedimientos selectivos y que fueron publicados con fecha 30 de diciembre de 2022 en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 330 .

SEGUNDA Condiciones de admisión de aspirantes.

De acuerdo con los requisitos y condiciones que establece la base QUINTA de las bases generales aprobadas por esta Corporación, Además de los requisitos que se exigen en la misma deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener durante el proceso selectivo los siguientes:

Poseer la titulación exigida (Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Se regula en la base sexta de las Bases Generales. Se regula en la base sexta de las Bases Generales.

Siendo la cuantía de la Tasa de Examen la de 30 euros, que habrá de ingresarse previamente en cualquiera de las siguientes cuentas de las que es titular este Ayuntamiento:

EuroCaja Rural: ES53 3081 0190 3811 0296 6528
UniCaja Banco. ES48 2103 7521 9700 3000 4847
Indicando en el concepto "Derechos prueba selectiva Auxiliar Administrativo"
El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Se regula en la base séptima de las Bases Generales.

QUINTA.- Tribunal.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2024 se ha resuelto nombrar a las personas que integran el tribunal del proceso selectivo citado, en los términos que se recogen continuación:

Presidente/a: Mª del Carmen Gutiérrez Caballero
Secretario/a: Diego García Prieto
Vocal 1: Cristina Rodrigo Domínguez
Vocal 2: Mª Ángeles Pino Gutiérrez
Vocal 3: Víctor Chico Rufo
Suplentes:
Presidente/a: Pilar Barco Casasola
Secretario/a: Emilio Rejón Pérez
Vocal 1: Raquel Segovia Lara
Vocal 2: José Luis Calvo Ballestero
Vocal 3: Mª Del Prado Gómez Ibáñez

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

Se regula en la Base novena de las Bases Generales.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará en una única fase de concurso.

Código de verificación: **2024.00007301**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS:

1.- El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP) con una puntuación máxima de 100 puntos y consistirán en la valoración de:

A) Méritos profesionales: máximo de 80 puntos.

Se tendrá en cuenta la experiencia laboral, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorará hasta un máximo de 80 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Velada, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 1 punto por mes completo de servicios efectivos.

a.2) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en categorías distintas a la que se accede, en el Ayuntamiento de Velada, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,30 puntos por mes completo de servicios efectivos.

a.3) Por cada año completo de servicios efectivos prestados como Auxiliar Administrativo en otras administraciones públicas y organismos autónomos, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los restos de días 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 resten, si son 15 o más, se igualarán al mes para el cómputo de puntos, despreciándose en caso de ser menos de 15 días.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en el Excmo. Ayuntamiento de Velada, que se comprobará de oficio por la Administración. Los méritos siempre estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

B) Méritos Académicos y Formación. Máximo de 20 puntos.

B.1.- Formación académica. Máximo 5 puntos.

La posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior distinto al exigido en la convocatoria como requisito.

El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores.

Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en la base segunda no será objeto de valoración.

.- Título de Licenciado universitario o grado con Master: 5 puntos.

.- Titulo de Diplomado universitario o grado sin master: 4,5 puntos.

.- Título de Bachiller Superior o equivalente, Título de Formación Profesional o Grado Medio:4 puntos

B.2.- Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar en la convocatoria, Máximo 15 puntos:

– Por cada curso realizado de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.

– Por cada curso realizado de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

– Por cada curso realizado de más de 100 horas: 1 punto.

Se valorarán los cursos recibidos o impartidos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, calidad, ofimática y Administración electrónica, e impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas Territoriales, sus OO. AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua).

No se valorarán los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria. Los méritos que se aporten y que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación acreditativa correspondiente especificada en las presentes bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal de Selección.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

La suma del apartado B1 y B2 conjuntamente tendrán un valor máximo de 20 puntos.

Código de verificación: **2024.00007301**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

OCTAVA.- Calificación.

La calificación final será la suma de la fase de concurso.

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional de la fase de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Velada y en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios establecidos en la base novena de las Bases Generales.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos, adjudicación de destinos.

Se regula en la Base Décima de las Bases Generales.

En todo lo no previsto en estas bases especificas serán de aplicación las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Velada para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de acuerdo con la oferta pública de estabilización aprobada mediante Decreto de Alcaldía y publicada mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 108 el día 09 de diciembre de 2022.

Bases Generales publicadas con fecha 30 de diciembre de 2022 en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 330 .

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO PARA EL ACCESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO, DE DOS PLAZAS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VELADA INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases Específicas regular la provisión como personal laboral fijo a jornada completa de dos plazas de Limpieza de Edificios Públicos, régimen laboral fijo, mediante el sistema concurso. Las plazas convocadas corresponden al grupo de clasificación E, y complemento de destino 14, que se encuentran dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público publicada mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 108 el día 09 de diciembre de 2022.

El procedimiento de selección es el del concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Velada para la selección de personal laboral que rigen estos procedimientos selectivos y que fueron publicados con fecha 30 de diciembre de 2022 en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 330 .

SEGUNDA Condiciones de admisión de aspirantes.

Se regula en la Base QUINTA de las bases generales aprobadas por esta Corporación.

No se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Se regula en la base sexta de las Bases Generales.

Siendo la cuantía de la Tasa de Examen la de 30 euros, que habrá de ingresarse previamente en cualquiera de las siguientes cuentas de las que es titular este Ayuntamiento:

EuroCaja Rural: ES53 3081 0190 3811 0296 6528

UniCaja Banco. ES48 2103 7521 9700 3000 4847

Indicando en el concepto "Derechos Examen Limpieza"

El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Se regula en la base séptima de las Bases Generales.

Código de verificación: 2024.00007301
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

QUINTA.- Tribunal.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de diciembre de 2024 se ha resuelto nombrar a las personas que integran el tribunal del proceso selectivo citado, en los términos que se recogen continuación:

Presidente/a: José Ángel Bernabé
Secretario/a: Diego García Prieto
Vocal 1: Manuel Rodríguez Hernández
Vocal 2: Víctor Andrés Rodrigo
Vocal 3: Víctor Chico Rufo
Suplentes:
Presidente/a: Mª del Carmen Gutiérrez Caballero
Secretario/a: Emilio Rejón Pérez
Vocal 1: Raquel Segovia Lara
Vocal 2: José Luis Calvo Ballestero
Vocal 3: Mª Del Prado Gómez Ibáñez

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

Se regula en la Base novena de las Bases Generales.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará en una única fase de concurso.

SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS:

1.- El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP) con una puntuación máxima de 100 puntos y consistirán en la valoración de:

A) Méritos profesionales: máximo de 80 puntos.

Se tendrá en cuenta la experiencia laboral, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorará hasta un máximo de 80 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Limpiador de Edificios Públicos en el Ayuntamiento de Velada, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 1 punto por mes completo de servicios efectivos.

a.2) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en categorías distintas a la que se accede, en el Ayuntamiento de Velada, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,30 puntos por mes completo de servicios efectivos.

a.3) Por cada año completo de servicios efectivos prestados como Limpiador de Edificios Públicos en otras administraciones públicas y organismos autónomos, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los restos de días 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 resten, si son 15 o más, se igualarán al mes para el cómputo de puntos, despreciándose en caso de ser menos de 15 días.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en el Excmo. Ayuntamiento de Velada, que se comprobará de oficio por la Administración. Los méritos siempre estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

B) Méritos Académicos y Formación. Máximo de 20 puntos.

Por estar en posesión del carnet de conducir B, 6 puntos.

Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar en la convocatoria, Máximo 14 puntos:

– Por cada curso realizado de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.
– Por cada curso realizado de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
– Por cada curso realizado de más de 100 horas: 1 puntos.

Se valorarán los cursos recibidos o impartidos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, calidad, ofimática y Administración electrónica, e impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas Territoriales, sus OO. AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua).

Los méritos que se aporten y que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

Código de verificación: 2024.00007301
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación acreditativa correspondiente especificada en las presentes bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal de Selección.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

OCTAVA.- Calificación.

La calificación final será la suma de la fase de concurso.

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional de la fase de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Velada y en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los criterios establecidos en la base novena de las Bases Generales.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos, adjudicación de destinos y formalización del contrato de trabajo.

Se regula en la Base Décima de las Bases Generales.

En todo lo no previsto en estas bases especificas serán de aplicación las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Velada para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de acuerdo con la oferta pública de estabilización aprobada mediante Decreto de Alcaldía y publicada mediante anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 108 el día 09 de diciembre de 2022.

Bases Generales publicadas con fecha 30 de diciembre de 2022 en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 330 .

Velada a 27 de diciembre de 2024.- El Alcalde, José Luis Cebadera Amigo."

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://velada.sedelectronica.es].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Velada, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Velada, a 27 de diciembre de 2024.- El Alcalde, José Luis Cebadera Amigo.

Nº. I.-7301

Código de verificación: **2024.00007301**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**