



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0351 de fecha 25/08/2025, las bases y convocatoria para la contratación de una plaza de Operario/a de Limpieza por el turno de discapacidad, en régimen laboral fijo por el sistema de oposición, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

«BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR OPOSICIÓN LIBRE DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA A TIEMPO COMPLETO, DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA, POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD.»

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el procedimiento de oposición libre reservada a personas con discapacidad, una plaza de operario/a limpieza, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, aprobada en la oferta de empleo público del ejercicio 2022 (DOCM núm. 205 de 25 de octubre de 2022).

Si las plazas convocadas no pudieran cubrirse por este turno, pasará a convocarse por turno libre.

Se garantiza en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.2 Características de la plaza.

La plaza convocada corresponde a otras Agrupaciones Profesionales, según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y está encuadrada en Infraestructuras y Mantenimiento, categoría de Operario/a de Limpieza turno de discapacidad del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza.

A esta categoría le corresponden las siguientes funciones:

- Limpieza en general de edificios públicos.
- Limpiezas exhaustivas temporales.
- Reparto de productos de limpieza en diferentes edificios públicos.
- En general, cualquier tarea inherente al puesto y/o que pueda ser encomendada por los superiores jerárquicos.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1 La convocatoria de las plazas se regirá por las presentes bases y en sus Anexos, 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 legales vigentes en materia de régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y demás disposiciones que sean de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



c) No se exige 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.

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que deriven del puesto convocado.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. 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) 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 artículo 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la legislación vigente.

h) Tener reconocido por el órgano competente de las administraciones públicas un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

4.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

4.1 Forma: Para participar en el presente proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a las pruebas selectivas del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza (Anexo I), que deberá ir acompañado, necesariamente, del Documento Nacional de Identidad y del justificante del abono de la tasa por derechos de examen.

4.2 Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán presentarse, dirigidas al titular de la Alcaldía-Presidencia, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, 1, 45370 Santa Cruz de la Zarza (Toledo).

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

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

4.3 Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

4.4 Tasas: Para la admisión al proceso selectivo, será obligatorio el abono de los derechos de examen correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de la presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que asciende a diez euros (10,00 €) conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Caja Rural nº ES28 3081 0163 5111 0186 7420.

El abono deberá quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono, en el concepto del mismo debe indicarse el número de Documento Nacional de Identidad o el pasaporte de la persona aspirante. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de las tasas por derecho de examen al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

4.5 Documentación a adjuntar: Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Resguardo acreditativo del abono de las tasas.

c) Dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad funcional o documento equivalente. Así mismo debe indicar que se posee la capacidad funcional suficiente para el desarrollo del proceso selectivo de forma autónoma.

d) Declaración responsable contenida en el Anexo II de estas bases.

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 Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.



5.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando en su caso el plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante no procediera a la subsanación, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la base 6 de esta convocatoria, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón edictal y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza (<https://aytosantacruzdelazarza.sedelectronica.es/info>).

Finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia, en una nueva Resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeren alegaciones.

5.2 Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón edictal como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza (<https://aytosantacruzdelazarza.sedelectronica.es/info>).

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1 El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocales, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiendo a su composición a la paridad entre mujeres y hombres.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.2 No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política. Los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3 Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior a la exigida en la plaza convocada. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo.

6.4 El Tribunal Calificador podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya finalidad se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

6.5 Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6 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. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.7 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8 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.

6.9 A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

7.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

7.1 El sistema selectivo será el de oposición. La prueba para el acceso a esta categoría estará integrada por un solo ejercicio que consistirá en un cuestionario tipo test teórico-práctico, las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo III a estas bases.

Los cuestionarios tipo test teórico-prácticos estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

La parte teórica constará de 10 preguntas y la parte práctica constará de 15 preguntas.

El tiempo para su realización será de 70 minutos.

Los/las aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas.

7.2 Los/las aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de este proceso selectivo en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los/las aspirantes a la sesión



a la que hayan sido convocados/as. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido/a en consecuencia del proceso selectivo.

7.3 Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/las aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.4 El orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultará del sorteo anual a que se refiere el artículo 17 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la calificación para hacer alegaciones.

8.- CALIFICACIÓN

8.1 Sistema selectivo de oposición.

A) Normas generales.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en estas bases.

Siempre que sea posible por el tipo de prueba, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

B) Calificación del ejercicio.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/5 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Para superar este ejercicio se tendrá que obtener un mínimo de cinco puntos en la parte teórica y un mínimo de cinco puntos en la parte práctica. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir entre dos la suma de las calificaciones parciales de la parte teórica y de la parte práctica.

8.2 La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio de la oposición, ordenada de mayor a menor puntuación. El órgano de selección hará pública la relación de aprobados/as en la que se indicará el número de orden obtenido, de acuerdo con la puntuación total alcanzada. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá de la siguiente forma: primero, la mejor nota de la parte práctica; segundo, la mejor nota de la parte teórica; tercero, por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo; cuarto, por orden alfabético del segundo apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo; y quinto, por orden alfabético del nombre de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.



9.- RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO

9.1 Terminado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza (<https://aytosantacruzdelazarza.sedelectronica.es/info>) y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. La relación de aspirantes aprobada en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas.

9.2 Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1 Los aspirantes aprobados/as y propuestos para la contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2 Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- PROPUESTA FINAL Y CONTRATACIÓN

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el caso de ser las que estabilicen, lo harán en las mismas condiciones y circunstancias.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de alcaldía.

12.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS CONTRATADAS,

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleados/as públicos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza 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.

13.- NORMA FINAL

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación del "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal plaza de: OPERARIO/A LIMPIEZA

IDENTIFICACIÓN:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efecto de notificaciones):

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Solicita certificación de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza

Si No

Declaración:

La persona abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, reuniendo los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En....., a.....de.....de 20.....

Fdo:.....

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Constitución, 1, 45370 Santa Cruz de la Zarza (Toledo)) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./D^a....., provisto de DNI....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., teléfono de contacto..... y correo electrónico.....declaro:

1.- Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2.- Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en.....a..... de.....de 20.....

Fdo:.....

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Constitución, 1, 45370 Santa Cruz de la Zarza (Toledo)) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos.



ANEXO III TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española: nociones básicas, derechos y deberes fundamentales.
2. El municipio: concepto, organización y competencias básicas del ayuntamiento.
3. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos, normas de seguridad e higiene en el trabajo, uso de equipos de protección individual (EPI).
4. Productos y materiales de limpieza: tipos, usos, almacenamiento y manipulación segura.
5. Técnicas y procedimientos de limpieza: limpieza de suelos, paredes, mobiliario, cristales, baños, etc.
6. Maquinaria y utensilios de limpieza: tipos, manejo y mantenimiento básico.
7. Gestión de residuos: recogida, separación y eliminación de residuos urbanos y reciclaje.
8. Atención al público y relaciones interpersonales: normas básicas de cortesía y trato con los ciudadanos y compañeros.
9. Igualdad de género y no discriminación: principios básicos aplicables en la administración pública.
10. Medio ambiente: buenas prácticas ambientales en la limpieza y el ahorro de recursos.»

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 <https://aytosantacruzdelazarza.sedelectronica.es/info>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Santa Cruz de la Zarza, 25 de agosto de 2025.-El Alcalde, José Antonio Valencia Martínez.

N.º1.-4160