



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VELADA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2022 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; habiéndose aprobado así mismo, por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de septiembre de 2025, las bases específicas y las convocatorias en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir

- dos plazas de operarios/as de servicios múltiples, personal laboral fijo a tiempo completo.
- tres plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, personal laboral fijo a tiempo parcial.
- tres plazas de personal de limpieza de edificios públicos, personal laboral fijo discontinuo a tiempo parcial.

para el Ayuntamiento de Velada, mediante sistema de concurso-oposición, 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-OPOSICIÓN PARA EL ACCESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DOS PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES 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 Operarios/as 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-oposición, 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.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Se regula en la base séptima de las Bases Generales.

QUINTA. Tribunal.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de septiembre de 2025 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 Bernabé

Secretario/a: Silvia Dasilva Gómez

Vocal 1: Manuel Rodríguez Hernández

Vocal 2: Víctor Andrés Rodrigo



Vocal 3: Víctor Chico Rufo

Suplentes:

Presidente/a: M^a del Carmen Gutiérrez Caballero

Secretario/a: Emilio Rejón Pérez

Vocal 1: Raquel Segovia Lara

Vocal 2: José Luis Calvo Ballesteros

Vocal 3: M^a 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 2 fases: Fase de concurso y Fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN: 60% del proceso selectivo. Valor de 60 puntos.

Esta Fase no tendrá carácter eliminatorio. Las pruebas consistirán en la realización de:

- Una prueba teórica tipo Test con 15 preguntas de acuerdo con el temario. (Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 punto).

- Una prueba práctica, a realizar de manera individual a cada uno de los aspirantes, relacionada con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar en el puesto a convocar. 45 puntos

Los/las aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocados. 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 Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, 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 aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirante que han superado el proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO: Consistirá en el 40% del proceso siendo la puntuación máxima de 40 puntos y se valorará:

a) Experiencia profesional: máximo 36 puntos.

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 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 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 4 puntos.

Por estar en posesión del carnet de conducir B, 1 puntos.

Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar en la convocatoria, Máximo 3 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.

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.

SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final será la suma de la fase de concurso y de oposición

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.

OCTAVA. 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 específicas 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 .

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales; Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Gobierno y Administración.

Tema 2. La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3. Instalaciones del Ayuntamiento de Velada.

Tema 4. Fontanería, nociones básicas

Tema 5. Carpintería, nociones básicas.

Tema 6. Electricidad, nociones básicas.

Tema 7. Albañilería, nociones básicas.

Tema 8. Pintura, nociones básicas.

Tema 9. Cerrajería, nociones básicas.

Tema 10. Tareas de jardinería. Maquinaria y útiles de jardinería.

Tema 11. Herramientas en la Fontanería, Carpintería, Electricidad, Albañilería, Pintura y Cerrajería.

Tema 12. Nociones básicas de maquinaria escénica, iluminación y sonido.

Tema 13. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección".

**ANEXO I****SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.****DATOS DEL SOLICITANTE:**

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
E-MAIL	

DECLARACIONES:

- Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de la 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni 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 art. 96.1.b9 del R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Declara la no inclusión en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales (debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado).

- Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de...
.....en el Ayuntamiento de Velada y que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o instituciones públicas, no se halla en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

- Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales.

- Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por las bases reguladoras.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X)

- ☐ Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- ☐ Titulación académica.
- ☐ Cursos de formación.
- ☐ Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- ☐ Ingreso de la tasa por derecho de examen.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un Fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Velada como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

En Velada, a de de 202.....

Firma



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO		
NOMBRE	APELLIDOS	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
MUNICIPIO	CP	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS DE CONTACTO	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
--------------------------	--

PLAZA: OPERARIO/A SERVICIOS MULTIPLES	Nº DE PLAZAS DE LA CONVOCATORIA: 2
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. DE TOLEDO:	

AUTOBAREMACIÓN

A: TITULACIÓN	
---------------	--

DENOMINACIÓN TÍTULO	AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE	BAREMACIÓN DEL TRIBUNAL

AUTOBAREMACIÓN	
----------------	--

B: EXPERIENCIA PROFESIONAL	
----------------------------	--

[illegible]



AUTOBAREMACIÓN			
C: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE	BAREMACIÓN DEL TRIBUNAL
D: OTRA TITULACIÓN			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE	BAREMACIÓN DEL TRIBUNAL
PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B, C y D)			

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada y DECLARA bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de auto baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria y que su puntuación de auto baremación es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL” de este impreso.

En Velada, a..... de..... de 2025

El/La solicitante:.....

Fdo:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporaos, para su tratamiento, en un fichero informatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiendo un escrito al Sr.Alcalde-Presidente.



BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL ACCESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL DE TRES 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 tres plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, régimen laboral fijo, mediante el sistema concurso-oposición.

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-oposición, 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 :

- 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 Examen Operarios".

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 16 de septiembre de 2025 se ha resuelto nombrar a las personas que integran el tribunal del proceso selectivo citado, en los términos que se recogen continuación:

Presidente/a: M^a del Carmen Gutiérrez Caballero

Secretario/a: Silvia Dasilva Gómez

Vocal 1: Cristina Rodrigo Domínguez

Vocal 2: M^a 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 Ballesteros
Vocal 3: M^a 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 2 fases: Fase de concurso y Fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN. 60% del proceso selectivo. Valor de 60 puntos.

Esta Fase no tendrá carácter eliminatorio. Las pruebas consistirán en la realización de:

- Una prueba teórica tipo Test con 15 preguntas de acuerdo con el temario. (Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 punto).

- Una prueba práctica, a realizar de manera individual a cada uno de los aspirantes, relacionada con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar en el puesto a convocar. 45 puntos

Los/las aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocados. 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 Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, 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 aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirante que han superado el proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO: Consistirá en el 40% del proceso siendo la puntuación máxima de 40 puntos y se valorará:

a) Experiencia profesional: máximo 36 puntos. Este porcentaje podrá ser variado en las bases específicas de cada proceso.

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 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 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 4 puntos.

Por estar en posesión del carnet de conducir B, 1 puntos.

Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar en la convocatoria, Máximo 3 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.

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.

SÉPTIMA. Calificación.

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

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.

OCTAVA. 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 específicas 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 .

TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales. La protección de la salud en la Constitución.

TEMA 2.- Perfil profesional de los/las Auxiliares del Servicio de Ayuda a domicilio. Tareas y funciones. Trabajo en equipo.

TEMA 3.- El código deontológico de Ayuda a domicilio.

TEMA 4.- Ámbito de actuación del Servicio de ayuda a domicilio. Mayores, demencias y Alzheimer. Enfermedades mentales. Discapacidad física, psíquica y sensorial. Familia y menores. Las adicciones.

TEMA 5.- Enfermedades crónicas más comunes en la Tercera edad.

TEMA 6.- Personas en situación de dependencia: limitaciones a nivel físico, psíquico y/o social.

TEMA 7.- Integración social del dependiente. La necesidad de la integración social. La integración en la propia familia. Papel de el/la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

TEMA 8.- Promoción y conservación de la salud: Alimentación (dietas), sueño, ejercicio físico, hábitos tóxicos, uso de medicamentos.

TEMA 9.- La higiene y el vestido. La higiene en el encamado.

TEMA 10.- Técnicas de movilidad para el usuario de gran dependencia física. Cambios posturales y transferencias.

TEMA 11.- Cómo actuar ante situaciones de emergencia.

TEMA 12.- Manejo del estrés, habilidades de trato personal."

**ANEXO I**

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
E-MAIL	

DECLARACIONES:

- Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de la 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni 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 art. 96.1.b9 del R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Declara la no inclusión en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales (debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado).

- Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de...
en el Ayuntamiento de Velada y que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o instituciones públicas, no se halla en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

- Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales.

- Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por las bases reguladoras.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X)

- ☐ Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- ☐ Titulación académica.
- ☐ Cursos de formación.
- ☐ Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- ☐ Ingreso de la tasa por derecho de examen.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un Fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Velada como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

En Velada, a de de 202.....

Firma



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO		
NOMBRE	APELLIDOS	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
MUNICIPIO	CP	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS DE CONTACTO	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
PLAZA: PERSONAL DE LIMPIEZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	Nº DE PLAZAS DE LA CONVOCATORIA: 3
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. DE TOLEDO:	

AUTOBAREMACIÓN		
A: TITULACIÓN		
DENOMINACIÓN TÍTULO	AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE	BAREMACIÓN DEL TRIBUNAL

[illegible]



AUTOBAREMACIÓN			
C: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE	BAREMACIÓN DEL TRIBUNAL

D: OTRA TITULACIÓN			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE	BAREMACIÓN DEL TRIBUNAL

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B, C y D)		
---	--	--

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada y DECLARA bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de auto baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria y que su puntuación de auto baremación es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL” de este impreso.
En Velada, a..... de..... de 2025

El/La solicitante:.....

Fdo:
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporaos, para su tratamiento, en un fichero informatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiendo un escrito al Sr.Alcalde-Presidente.



BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION PARA EL ACCESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL/DISCONTINUO DE TRES PLAZAS DE LIMPIEZA 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 parcial/discontinua de tres plazas de Limpieza de Edificios Públicos, mediante el sistema de concurso-oposición. 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-oposición, 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.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Se regula en la base séptima de las Bases Generales.

QUINTA. Tribunal.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de septiembre de 2025 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 Bernabé

Secretario/a: Silvia Dasilva Gómez

Vocal 1: Manuel Rodríguez Hernández

Vocal 2: Víctor Andrés Rodrigo

Vocal 3: Víctor Chico Rufo

Suplentes:

Presidente/a: M^a del Carmen Gutiérrez Caballero

Secretario/a: Emilio Rejón Pérez

Vocal 1: Raquel Segovia Lara

Vocal 2: José Luis Calvo Ballesteros

Vocal 3: M^a 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 2 fases: Fase de concurso y Fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN: 60% del proceso selectivo. Valor de 60 puntos.

Esta Fase no tendrá carácter eliminatorio. Las pruebas consistirán en la realización de:

- Una prueba teórica tipo Test con 15 preguntas de acuerdo con el temario. (Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 punto).

- Una prueba práctica, a realizar de manera individual a cada uno de los aspirantes, relacionada con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar en el puesto a convocar. 45 puntos



Los/las aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocados. 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 Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, 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 aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirante que han superado el proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO: Consistirá en el 40% del proceso siendo la puntuación máxima de 40 puntos y se valorará:

a) Experiencia profesional: máximo 36 puntos. Este porcentaje podrá ser variado en las bases específicas de cada proceso.

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 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.

Por cada mes 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.

a.3. 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 4 puntos.

Por estar en posesión del carnet de conducir B, 1 puntos.

Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar en la convocatoria, Máximo 3 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.

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.

SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final será la suma de la fase de concurso y de oposición



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.

OCTAVA. 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 específicas 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 .

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. Constitución Española: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 3. Políticas de Igualdad de Género. El principio de igualdad y la tutela frente a la discriminación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres Título primero (art 3 al 13).

PARTE ESPECIFICA

Tema 4. Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.

Tema 5. Utensilios y maquinaria de limpieza. Mantenimiento y conservación.

Tema 6. Limpieza de baños, aseos públicos y urinarios.

Tema 7. La limpieza de áreas administrativas en edificios públicos.

Tema 8. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.

**ANEXO I****SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.****DATOS DEL SOLICITANTE:**

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
E-MAIL	

DECLARACIONES:

- Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de la 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni 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 art. 96.1.b9 del R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Declara la no inclusión en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales (debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado).

- Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de...
.....en el Ayuntamiento de Velada y que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o instituciones públicas, no se halla en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

- Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales.

- Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por las bases reguladoras.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X)

- ☐ Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- ☐ Titulación académica.
- ☐ Cursos de formación.
- ☐ Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- ☐ Ingreso de la tasa por derecho de examen.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un Fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Velada como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

En Velada, a de de 202.....

Firma



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO		
NOMBRE	APELLIDOS	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
MUNICIPIO	CP	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS DE CONTACTO	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
--------------------------	--

PLAZA: PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS	Nº DE PLAZAS DE LA CONVOCATORIA: 3
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. DE TOLEDO:	

AUTOBAREMACIÓN

A: TITULACIÓN	
---------------	--

DENOMINACIÓN TÍTULO	AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE	BAREMACIÓN DEL TRIBUNAL

AUTOBAREMACIÓN

AUTODIAGNOSTICO	
B: EXPERIENCIA PROFESIONAL	

[illegible]



Table with 4 columns and 8 rows.

Form with sections: AUTOBAREMACIÓN, C: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA, D: OTRA TITULACIÓN, and Puntuación Total. Includes columns for Denominación, Horas, Auto Baremación del Aspirante, and Baremación del Tribunal.

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada y DECLARA bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de auto baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria y que su puntuación de auto baremación es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso.
En Velada, a..... de..... de 2025

El/La solicitante:.....

Fdo:
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporaos, para su tratamiento, en un fichero informatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiendo un escrito al Sr.Alcalde-Presidente.

Velada, 17 de septiembre de 2025.-El Alcalde, José Luis Cebadera Amigo.

N.º I.-4543