



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE VALMOJADO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 561 de fecha 29.10.2025 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del puesto de educador social y trabajador social con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Trabajador Social
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Servicios Sociales
Titulación exigible	Diplomado o Graduado en Trabajo Social
Sistema selectivo	Concurso
N.º de vacantes	1

Denominación de la plaza	Educador Social
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Servicios Sociales
Titulación exigible	Diplomado o Graduado en Educación Social
Sistema selectivo	Concurso
N.º de vacantes	1

##### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es tiempo parcial (35 horas semanales), mediante concurso, consecuencia del convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la JCCM y el Ayuntamiento de Valmojado para la prestación de servicios sociales de atención primaria en el marco del plan concertado.

##### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
  - 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
  - Poseer la titulación exigida.
  - Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos
  - Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: DIPLOMADO O GRADUADO EN EDUCACION SOCIAL Y SI NO POSEE LA TITULACION UNIVERSITARIA, ESTAR HABILITADO LEGALMENTE POR UN COLEGIO OFICIAL DE EDUCADORES SOCIALES.



## **CUARTA. Turno de Reserva**

No se contempla turno de reserva

## **QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Las bases íntegras se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valmojado.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Para ser admitido, los aspirantes deberán presentar:

- a) Solicitud de participación mediante modelo de instancia general del Excmo. Ayuntamiento de Valmojado.
- b) Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- c) Fotocopia de los Títulos exigidos conforme con el punto segundo de estas bases.
- d) Autobaremo de mérito conforme con el Anexo II.

Los méritos que los aspirantes deseen hacer valer en el concurso deberán detallarse en el Anexo II y serán justificados mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.
- Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas. Dicha documentación y el Anexo I, deberán presentarse junto con la solicitud. En caso contrario, el Órgano de Selección no podrá tenerlo en cuenta a la hora de la valoración del concurso.

Sólo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

- e) Aceptación de someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto conforme con el Anexo III.
- f) Declaración de no haber sido separado del servicio conforme con el Anexo IV.
- g) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, el cual puede obtenerse con certificado digital en la dirección: <https://ojm.justicia.es/-/certificado-de-delitos-de-naturaleza-sexual> o físicamente ante de Administración Competente.

## **SEXTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 5 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valmojado.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos ; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

## **SÉPTIMA. Tribunal Calificador**

- 7.1.- El órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:
  - Presidente: Un funcionario de carrera o laboral fijos, con igual o superior titulación académica a la máxima de las exigidas en la convocatoria.
  - Secretario: Un funcionario de este Ayuntamiento.



- 3 Vocales, funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria. La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

7.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

7.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

7.4.- No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

## OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Hasta un máximo de 40 puntos.

• Acreditación servicios prestados en puestos con igual contenido y funciones en servicios sociales de entidades locales:

- 0,15 puntos/mes completo trabajados. En el supuesto de que tras el computo de los meses completos quedasen días sueltos, sólo se considerarán a los efectos de valoración los servicios que superen los 15 días de duración, computándose con 0,075 puntos.

• Acreditación servicios prestados en puestos con igual contenido y funciones en servicios sociales de otras administraciones públicas:

- 0,10 puntos/mes completo trabajados. En el supuesto de que tras el computo de los meses completos quedasen días sueltos, sólo se considerarán a los efectos de valoración los servicios que superen los 15 días de duración, computándose con 0,05 puntos.

• Acreditación servicios prestados como trabajadores sociales o educadores sociales en cualquier tipo de entidad que no sean las anteriormente relacionadas:

- 0,05 puntos/mes completo trabajados. En el supuesto de que tras el computo de los meses completos quedasen días sueltos, sólo se considerarán a los efectos de valoración los servicios que superen los 15 días de duración, computándose con 0,025

#### FORMACIÓN

Hasta máximo de 20 puntos

Cursos de formación en intervención y mediación socioeducativa y comunitaria:

- Cursos de hasta un máximo de 20 horas ..... 0,16 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas: ..... 0,30 puntos.
- Cursos de 51 a 75 horas: ..... 0,40 puntos.
- Cursos de 76 a 100 horas: ..... 0,60 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: ..... 0,80 puntos.

Otros cursos relacionados con el puesto de trabajo que no tienen cabida en la categoría anterior:

- Cursos de hasta un máximo de 20 horas ..... 0,08 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas: ..... 0,15 puntos.
- Cursos de 51 a 75 horas: ..... 0,20 puntos.
- Cursos de 76 a 100 horas: ..... 0,30 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: ..... 0,40 puntos.

No serán objeto de evaluación los cursos de formación que no tengan una duración acreditada.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará público el listado provisional de candidatos admitidos y excluidos, se concederán 3 días naturales para que los interesados excluidos puedan subsanar lo que estimen. Con la publicación del listado definitivo se hará pública la designación de los miembros del tribunal que formará la comisión de valoración.

La Comisión publicará sus resultados provisionales con la puntuación obtenida, otorgándose un plazo de tres días hábiles para formularse las reclamaciones oportunas. Finalizado este trámite, y resueltas las reclamaciones, se hará pública la relación definitiva de puntuaciones. Todas las publicaciones se realizarán en la página web y tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

## NOVENA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 60 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 15 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.



## DÉCIMA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://valmojado.sedelectronica.es>].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

## UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 15 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 2 años, no obstante, seguirá teniendo vigencia en tanto en cuanto se inicie nuevo proceso de selección.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

**DUODÉCIMA. Incidencias**

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de dos días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan 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.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**ANEXO I****SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**

<b>DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>			
Nombre y Apellidos	NIF		
<b>DATOS DE LA REPRESENTACIÓN</b>			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física			
<input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF		
Poder de representación que ostenta			
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.			
Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.			
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.			
<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico



OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º , de fecha , en relación con el proceso para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del puesto de educador social y trabajador social</p> <p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>- Tener cumplidos diecisésis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</li> <li>- 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.</li> <li>- Tener la titulación exigida.</li> <li>- Cumplir con todas las exigencias de las Bases de la convocatoria.</li> </ul> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>

Deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Valmojado
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquier otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.valmojado.com">www.valmojado.com</a>

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En....., a..... de..... de 20.....</p> <p style="text-align: center;">El solicitante, o su representante legal,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:.....</p>



**ANEXO II**  
**ANEXO II- AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

NOMBRE:.....	APELLIDOS:.....
NIF:.....	
PROCESO:.....	

MÉRITOS PROFESIONALES				
Nº	Puesto desempeñado	Empresa/ Parte contratante	Nº Meses Completos	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES				

MÉRITOS FORMACION/TITULACIÓN				
Nº	Nombre del curso	Organismo que lo imparte	Nº Horas	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN				

**ANEXO III**

**ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SEAN NECESARIAS  
PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y  
FUNCIONES DEL PUESTO**

D./ D<sup>a</sup>.....  
con D.N.I. número....., acepto expresamente someterme a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del Puesto de Trabajo.

En Valmojado, a.....de.....

Fdo.....



## ANEXO IV

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO**

D./ Da.....  
con D.N.I. número....., declaro:

- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.
- Que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Valmojado, a.....de.....

Fdo.....

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valmojado.sedelectronica.es>].

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.

Valmojado, 4 de noviembre de 2025.-El Alcalde, Jesús López López.

N.º I.-5661