Diputación Provincial de zamora (1 de 1)
Excma. Diputación Provincial de Zamora
Fecha Firma: 02/10/2025
HASH: 6e4fb93fe290646f1b8845904e6d656d

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLAGERIZ DE VIDRIALES

Anuncio

Bases y convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la provisión de un puesto de personal de servicios, categoría de Limpiador/a, como personal laboral fijo/a del Ayuntamiento de Villageriz de Vidriales, mediante el sistema de concurso-oposición.

Primera.- Objeto y características.

De acuerdo con la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2025, mediante las presentes bases se regula el proceso de selección para la provisión de un puesto de personal de servicios, categoría de Limpiador/a, en el Ayuntamiento de Villageriz de Vidriales.

El contrato tendrá el carácter de laboral fijo, a tiempo parcial.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

El puesto de trabajo está adscrito a la Secretaría de este Ayuntamiento, bajo la superior dependencia de la Alcaldía, y las funciones que tiene encomendadas son las propias de todo proceso de limpieza.

La jornada de trabajo será de doce (12) horas semanales, de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio.

El horario que deberá realizar el aspirante seleccionado será distribuido, salvo necesidades del servicio, de la siguiente manera:

- Martes, de 9:00 h. a 13:00 h.
- Miércoles, de 9:00 h. a 13:00 h.
- Viernes, de 9:00 h. a 13:00 h.

Segunda.- Publicidad.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, en el Boletín Oficial de Castilla y León, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, así como en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios relativos a la presente convocatoria se publicarán únicamente en la Sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También serán admitidas aquellas personas a que hace referencia el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

R-202502475

Cód. Validación: 5W4QMSZ6SM6JQ3ATDSFQ2MQCK
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
e) No haber sido sancionado con la separación del servicio, o con el despido disciplinario de un puesto de iguales o análogas competencias funcionales en el supuesto de personal laboral, 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. 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.

Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación. Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les impida el desempeño de las funciones propias del puesto. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se cumplimentarán conforme al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, a la que se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 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, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa de que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a expensas de sus progenitores.

R-202502475

Cód. Validación: 5W4QMSZ6SM6JQ3ATDSFQ2MQCK
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11

b) Fotocopia del título académico exigido o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

c) Documentación acreditativa de los méritos alegados y que serán objeto de valoración en la fase de concurso.

La solicitud en la que se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases junto con la documentación indicada se dirigirá a la Alcaldía y podrá presentarse en el registro general del 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

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.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establecen las Bases tercera y cuarta.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de diez días dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas que motivan la exclusión, concediéndose a los interesados un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores y deficiencias. La lista de admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía dictará nueva Resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En esta Resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se determinará el lugar, la fecha y hora de realización del ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador.

Sexta.- Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

R-202502475

Cód. Validación: 5W4QMSZ6SM6JQ3ATDSFQ2MQCK
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros, designándose el mismo número de miembros con carácter suplente, todos ellos con voz y voto:

- *Presidente:* Un funcionario de carrera o personal laboral fijo propuesto por la Excma. Diputación Provincial de Zamora.
- *Vocales:* Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo propuestos por la Excma. Diputación Provincial de Zamora.
- *Secretario:* El de la Corporación, que actuará con voz y voto.

Los miembros, una vez propuestos, serán nombrados por resolución de la persona titular de la Alcaldía.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente convocatoria.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros y en caso de empate resolverá el voto de calidad del Presidente.

Las actuaciones del Tribunal calificador se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal celebrará su primera sesión antes de iniciar el proceso y, en la misma, acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del mismo.

Los miembros del Tribunal en quienes concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de intervenir, notificándolo Presidente, quien dará traslado al Ayuntamiento. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las causas del mencionado artículo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, en relación a aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribiría a un mero asesoramiento, actuando con voz, pero sin voto. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con el Tribunal.

Séptima.- Procedimiento de selección y criterios de baremación.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición. La elección del citado proceso se fundamenta en la especialidad del puesto y en la naturaleza de las funciones a desempeñar, ajustándose a lo establecido en el artículo 61.7 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.

La fase de oposición será previa a la del concurso:

Consistirá en una prueba teórica con respuestas múltiples. El ejercicio será de carácter eliminatorio, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima del cincuenta por ciento de la puntuación máxima obtenible. Si ningún aspirante obtuviese dicha calificación, el Tribunal podrá disponer que la misma se reduzca hasta un veinticinco por ciento de la puntuación máxima obtenible.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

R-202502475

Cód. Validación: 5W4QMSZ6SM6JQ3ATDSFQ2MQCK
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados aptos en la fase de oposición.

Fase de oposición (máximo 20 puntos):

Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 80 minutos, un cuestionario que versará sobre las materias comunes y específicas del programa. Se realizará una única prueba teórica de carácter eliminatorio, que constará de cuarenta (40) preguntas con respuestas múltiples, de las cuales solo una será la correcta. Además, los cuestionarios incluirán tres (3) preguntas de reserva para el supuesto de posibles anulaciones. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, y adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

Las respuestas erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una respuesta correcta y las no respondidas no penalizarán en ningún caso.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio único. A aquellos aspirantes que superen la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

Fase de concurso (máximo 10 puntos):

Será posterior a la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición. Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1.- Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en cualquier Administración Pública de ámbito local y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, se valorará a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 6 puntos. Las fracciones inferiores al mes serán despreciadas.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en cualquier otra Administración Pública y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 6 puntos. Las fracciones inferiores al mes serán despreciadas.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en cualquier empresa privada, cuyo objeto social esté relacionado con las competencias funcionales del puesto a cubrir, se valorará a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 6 puntos. Las fracciones inferiores al mes serán despreciadas.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública, organismo o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, certificado de servicios o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados y el periodo de prestación de los servicios.

R-202502475

Cód. Validación: 5W4QMSZ6SM6JQ3ATDSFQ2MQCK
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11

2.- Formación continuada: (máximo 2 puntos).

Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, organizados, impartidos u homologados por institutos o escuelas oficiales de formación, que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir.

Se valorarán a razón de 0,20 puntos por crédito ordinario asignado (incluida su fracción) o, subsidiariamente, por cada módulo o tramo de 10 horas de formación.

En el supuesto de que la certificación venga expresada simultáneamente en créditos y en horas, la valoración se realizará siempre por los créditos certificados.

En el supuesto de que en el correspondiente certificado o diploma no se especifiquen horas ni créditos, dicha actividad no será objeto de valoración.

Solamente se valorará la formación que haya sido finalizada en los últimos 10 años, inmediatamente anteriores a la fecha que se determine como fecha de corte.

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de estos.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias.

Octava.- Desarrollo de las pruebas selectivas.

Los aspirantes, provistos de su documento nacional de identidad, serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Si durante el proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, quien dará cuenta al Ayuntamiento, a los efectos que procedan. La actuación de los opositores, se iniciará por orden alfabético según el primer apellido. El llamamiento para el ejercicio de oposición, en el que se indicará el lugar, fecha y hora de celebración de este, se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, simultáneamente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía conforme a los siguientes términos:

1.º) Aspirante propuesto para la contratación, la cual recaerá en el aquel con mayor puntuación final. En caso de empate se estará a la calificación más alta obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate de acudirá a la puntuación más alta obtenida en la fase de concurso. Si el empate continuase, se atenderá al orden de actuación determinado en Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

2.º) Lista de reserva que se establecerá entre los restantes aspirantes, por orden de puntuación, para poder efectuar contratación temporal en caso de ausencia del titular, así como en el caso de que se produzca la renuncia del aspirante propuesto con anterioridad a la celebración del contrato, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos

R-202502475

Cód. Validación: 5W4QMSZ6SM6JQ3ATDSFQ2MQCK
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11

acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, y que a continuación se relacionan:

- Fotocopia del DNI y del Título académico, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si hubiese invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia.
- Declaración jurada, conforme al Anexo II, de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y de no haber sido sancionado con el despido disciplinario de un puesto de iguales o análogas competencias funcionales en el supuesto de personal laboral, o, en el supuesto de personal funcionario, no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, así como no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En 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.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del puesto y ejercicio de las correspondientes competencias funcionales.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acrediten tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o se pone de manifiesto que no se reúnen los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y serán anuladas las actuaciones respecto de su persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la documentación presentada. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de la persona seleccionada antes de su contratación.

Novena.- Formalización del contrato.

Aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, la persona titular de la Alcaldía resolverá sobre la propuesta de contratación efectuada por el Tribunal.

Una vez notificada la Resolución al interesado, deberá comparecer en el plazo de diez días hábiles para formalizar el correspondiente contrato.

Décima.- *Constitución de Bolsa de Trabajo.*

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que participen en el proceso selectivo y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes, debidas a vacaciones, incapacidades temporales u otras ausencias de la persona titular.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden riguroso de puntuación.

Se realizará una única llamada al candidato de la bolsa, concediéndole 24 horas para que presente su aceptación o renuncia. Si expirase este plazo sin que haya procedido a la aceptación o a la renuncia, se pasará a efectuar el llamamiento del inmediato candidato posterior. Los aspirantes seleccionados incluidos en la Bolsa de Trabajo, cuando se les convoque, deberán presentar en las Oficinas

Cód. Validación: 5W4QMSZ6SM6JQ3ATDSFQ2MQCK
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11

Municipales la misma documentación -original o compulsada- que se indica en la Base novena, respecto del aspirante seleccionado.

Undécima.- Programa.

Vendrá constituido por las materias comunes y específicas dispuestas en el Anexo III de la presente convocatoria.

Duodécima.- Norma final.

Contra la presente Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la persona titular de la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el supuesto de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Villageriz de Vidriales, 30 de septiembre de 2025.-La Alcaldesa.

Cód. Validación: 5W4QMSZ6SM6JQ3ATDSFQ2MQCK
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11

R-202502475

ANEXO I
INSTANCIA

D./D.ª……....., con DNI ……....., con domicilio a efectos de notificaciones en ……..……....., del municipio de ....., provincia de ....., enterado/a de la convocatoria del proceso selectivo, convocado por el Ayuntamiento de Villageriz de Vidriales, para la selección de un/a limpiador/a, como personal laboral fijo a tiempo parcial, ante Usted comparece y expone:

- Que desea tomar parte en el proceso selectivo convocado.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de fecha ....., para el desempeño del mencionado puesto de trabajo.
- Que se adjuntan a la presente solicitud documentación acreditativa de los documentos exigidos en la presente convocatoria y de los siguientes méritos que alego:

N.º	Relación de documentos

Por todo lo expuesto SOLICITA ser admitido al proceso selectivo, con acatamiento expreso de las bases de esta convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha ……....

En ..... a ..... de ..... de 2025.

Firma

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGERIZ DE VIDRIALES

R-202502475

Cód. Validación: 5W4QMSZ6SM6JQ3ATDSFQ2MQCK
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe, D./Dª. ....., de ....., años de edad, con domicilio en ....., en la calle/plaza ....., número ....., puerta ..... y con nº DNI .....

DECLARO:

No padecer enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo de limpiador/a, así como no haber sido sancionado/a con la separación del servicio, o con el despido disciplinario de un puesto de iguales o análogas competencias funcionales en el supuesto de personal laboral, de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido penado con la inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionario, o para ejercer funciones similares, en el caso del personal laboral. En el supuesto 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 dicho Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en ....., a ..... de ..... de 2025.

Firma,

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMINETO DE VILLAGERIZ DE VIDRIALES

R-202502475

Cód. Validación: 5W4QMSZ6SM6JQ3ATDSFQ2MQCK
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11

ANEXO III

PROGRAMA

Materias comunes:

Tema 1: La Constitución española de 1978: Aspectos generales.

Tema 2: Estructura de la Constitución española.

Tema 3: Principios generales de la Constitución española.

Tema 4: La Administración Local en la Constitución española.

Tema 5: La reforma de la Constitución.

Tema 6: Principios constitucionales de la Administración Pública.

Tema 7: La organización territorial en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 8: La administración local en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Municipio y Provincia.

Tema 9: El Ayuntamiento: Pleno y Alcaldía. Funciones Básicas.

Tema 10: El Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los Trabajadores: Aspectos generales.

Materias específicas:

Tema 1: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Aspectos generales.

Tema 2: Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Cód. Validación: 5W4QMSZ6SM6JQ3ATDSFQ2MQCK
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11

R-202502475