



Expediente nº: 279/2019

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Trabajo (Personal Laboral Temporal)

Asunto: CONTRATACIÓN Y BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO/A LABORAL TEMPORAL URGENTE

Documento firmado por: El Alcalde

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN  
BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN AYUDANTE POR CONCURSO DE MÉRITOS**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal denominado peón ayudante, para apertura y cierre del gimnasio municipal y control de entradas, mantenimiento de instalaciones y maquinaria, seguridad y control del uso, limpieza, etcétera, sin perjuicio de las funciones recogidas en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo número 278 de fecha 3 de diciembre de 2009:

Denominación	PEÓN AYUDANTE
Régimen	<i>CONTRATO LABORAL TEMPORAL</i>
Categoría profesional	PEÓN AYUDANTE
Titulación exigible	GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE
Sistema selectivo	CONCURSO
Funciones a desempeñar	apertura y cierre del gimnasio municipal y control de entradas, mantenimiento de instalaciones y maquinaria, seguridad y control del uso, limpieza, etcétera, sin perjuicio de las funciones recogidas en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo número 278 de fecha 3 de diciembre de 2009

Hay que tener en cuenta, que la presente convocatoria tiene las siguientes finalidades:

- Proveer la necesidad urgente de un puesto de trabajo para la continuación del servicio de gimnasio municipal.
- Permitir el acceso al trabajo de la población, valorando la situación personal de desempleo, y la mejor redistribución posible de los recursos municipales.

**SEGUNDA. Modalidad del Contrato**



La modalidad del contrato es un contrato temporal por obra o servicio determinado a tiempo parcial, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial, desempeñando 20 horas semanales, con posibilidad de ampliación a 25, en función de las necesidades del servicio.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, ampliable a 25, con los descansos que establece la ley. El horario de trabajo será de mañana y tarde, y se fijará en función de la demanda del servicio.

Se fija una retribución bruta de 708,4 euros, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias, (*según el Convenio Colectivo* del personal laboral del Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo número 278 de fecha 3 de diciembre de 2009).

**Asimismo, el trabajador podrá ser destinado a otras funciones de competencia del Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela relacionadas con las tareas propias de peón ayudante, cuando las necesidades del Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela así lo requieran, a criterio de los órganos competentes (Alcaldía o Concejal delegado).**

### **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, Graduado Escolar, o equivalente.

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

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 al Sr. Alcalde-Presidente 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* hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://oropesadetoledo.sedelectronica.es/>*] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se presentará la siguiente documentación para participar en el proceso:

- Solicitud. Anexo I
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta; de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de haber leído, comprendido y aceptado el contenido íntegro de las “BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN AYUDANTE POR CONCURSO DE MÉRITOS, conforme al Anexo II.
- Autobaremación. Anexo III

#### **QUINTA. 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 la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://oropesadetoledo.sedelectronica.es/>*] y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Igualmente se publicará la fecha en la que se efectuará la baremación de méritos.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

<b>Cargo</b>	<b>Identidad</b>
Presidente	<b>Antonio Gutiérrez Muñoz</b>
Suplente	<b>Roberto González Miguel</b>
Vocal	<b>Jesús Manuel Blanco Fernández</b>
Suplente	<b>Jesús Alberto Fernández Morales</b>
Vocal	<b>Teresa de Jesús García Pino</b>
Suplente	<b>Gustavo Cano Espadas</b>
Vocal	<b>María José Aceituno Sequera</b>
Suplente	<b>Jesús Dorado Gutiérrez</b>
Secretario	<b>María del Carmen Ruiz Marín</b>
Suplente	<b>Antonio Vicente Cabezuelo Algaba</b>

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Máximo 82 puntos totales.

#### **Méritos computables:**

##### **a) Formación:**

Máximo 40 puntos.

- Por poseer el título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 30 puntos.
  - Por poseer el título de Diplomado en Magisterio, especialidad de Educación Física, 25 puntos.
    - Por grado universitario en Ciencias de la Salud, 20 puntos
  - Por estudios de formación profesional en actividades físicas y deportivas:
    - o Grado superior, 15 puntos.
    - o Grado medio: 12 puntos
  - Por cualquier otra titulación de grado universitario, licenciatura o diplomatura (no relacionado con actividad física y deporte, ni ciencias de la salud) 15 puntos
  - Por cualquier título de grado superior (no relacionado con actividad física y deporte) o bachillerato, 10 puntos.
  - Por título de grado medio (no relacionado con actividad física o deporte), 5 puntos.
  - Por graduado escolar, 1 punto.
- De la baremación anterior, se puntuará exclusivamente la titulación que otorgue mayor puntuación, de poseer varias. La puntuación asignada titulaciones especificadas se referirá también a titulaciones equivalentes.
- Cursos o seminarios y formación complementaria relacionada con la actividad física y el deporte, por cada 100 horas lectivas, 1 punto. No se valora la formación inferior a dicha duración, en cómputo de cada curso individualmente, independientemente de que se supere dicha duración con cursos de diferentes. Se otorgará un máximo de 10 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 40 puntos.

##### **b) Experiencia:**

1. A 0,5 punto, por cada mes de servicio en puestos como peón, operario o similar en cualquier Ayuntamiento u Administración Pública, con un máximo de 10 puntos.
2. A 0,3 puntos por mes como peón, operario o similar en entidad privada o por cuenta propia, con un máximo de 10 puntos.

**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y CORCHUELA**



3. Por cada mes de experiencia profesional como Monitor/a Deportivo en Gimnasio gestionado por Administración Pública: 1 punto, con un máximo de 10 puntos.
4. Por cada mes de experiencia profesional como Monitor/a Deportivo en Gimnasio gestionado por empresa privada: 1 punto, con un máximo de 10 puntos.

Las puntuaciones por experiencia serán acumulables, hasta un máximo de 20 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

**c) Otros.**

- Por encontrarse en situación de desempleo debidamente registrado como tal en las oficinas del SEPECAM, se puntuará de la siguiente forma:

Por cada día de antigüedad, 0,014 puntos. Se puntuará como máximo 10 puntos.

- Por no percibir prestación de ningún tipo, contributiva ni no contributiva, ni ingresos por rendimientos del trabajo personal, 2 puntos.
- Por hijos menores de edad, o mayores hasta 25 que no perciban ingresos, 2 puntos por cada hijo. Máximo 10 puntos.

**Acreditación de los méritos:**

La **acreditación de los méritos** se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación, que se requerirá únicamente a la persona propuesta para contratar:

- a) La *formación* deberá ser acreditada con el original o fotocopia del título o documento acreditativo expedido por órgano competente.
  - b) La *experiencia profesional* deberá acreditarse de la siguiente forma:
    - Adjuntando contratos de trabajo o documentos que acrediten la experiencia profesional, y vida laboral en su caso.
  - c) Las *circunstancias personales* se justificarán de la siguiente forma:
    - Cada una de las circunstancias personales quedarán debidamente acreditadas mediante la aportación de los documentos que se especifican en el Anexo III de esta convocatoria.
- No obstante, se podrán solicitar documentos adicionales para justificar la puntuación obtenida.

**OCTAVA. Calificación**

La puntuación será de 1 a 82 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 1 punto.

**NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente la propuesta de candidato para la formalización del contrato.



El resto de los candidatos, que superen el mínimo de 1 punto, y cumplan los requisitos para la realización de las funciones (cuya justificación se solicitará en el momento de la contratación), podrán ser llamados a contrataciones temporales, por orden de lista.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Con el adjudicatario se celebrará contrato laboral de tres meses, que se prorrogará por iguales periodos. Existirá un período de prueba de quince días.

#### **DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo**

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a necesidades temporales. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 1 punto.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

#### **UNDÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y CORCHUELA**



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



ANEXO I

EXP. 279/19

D. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_, y con número de Teléfono \_\_\_\_\_, mediante la presente

M A N I F I E S T A que cumpliendo los requisitos exigidos en las bases publicadas y que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de la bolsa de trabajo de peón Ayudante por concurso de méritos para la apertura y cierre del gimnasio municipal y control de entradas, mantenimiento de instalaciones y maquinaria, seguridad y control del uso, limpieza, etc.

S O L I C I T A ser admitido/a a la bolsa de empleo de contrataciones temporales municipales, por el procedimiento de concurso de méritos, para cubrir posibles necesidades de personal de este Ayuntamiento en la categoría de peón ayudante.

En su virtud, a V.S. ruego que previos los trámites pertinentes se digne conceder lo solicitado,

OROPESA, a \_\_\_ de mayo de 2.019.

El solicitante

*ADJUNTO: Copia DNI*

*Anexo II Declaración Responsable.*

*Anexo III Autobarefacción.*

ATT. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OROPESA





ANEXO II

## Declaración responsable

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I.  
nº \_\_\_\_\_, y domicilio en Oropesa, Calle \_\_\_\_\_, nº  
\_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

Haber leído, comprendido y aceptado el contenido íntegro de las "BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN AYUDANTE POR CONCURSO DE MÉRITOS.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente

En Oropesa a \_\_\_\_\_ de mayo de 2019.

Firmado:



### ANEXO III (AUTOBAREMACION DE MERITOS)

**A) FORMACIÓN (Máximo 40 puntos).** *Se indicará el título/os y/o cursos o seminarios y formación y su valoración conforme a las bases.*

**PUNTOS**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

**B) EXPERIENCIA (Máximo 20 puntos).** *Se indicará en cada apartado la experiencia laboral con indicación de fecha y finalización de cada contrato, en caso de no figurar fecha de finalización aportará vida laboral.*

**PUNTOS**

1. A 0,5 punto, por cada mes de servicio en puestos como peón, operario o similar en cualquier Ayuntamiento u Administración Pública, con un máximo de 10 puntos.

2. A 0,3 puntos por mes como peón, operario o similar en entidad privada o por cuenta propia, con un máximo de 10 puntos.

3. Por cada mes de experiencia profesional como Monitor/a Deportivo en Gimnasio gestionado por Administración Pública: 1 punto, con un máximo de 10 puntos.

4. Por cada mes de experiencia profesional como Monitor/a Deportivo en Gimnasio gestionado por empresa privada: 1 punto, con un máximo de 10 puntos.

**C) OTROS (Máximo 20 puntos).**

1. Por cada día de antigüedad en el SEPECAM 0,014 puntos. Se puntuará como máximo 10 puntos. Se justificará mediante copia del documento de demanda de empleo (DARDE):

Fecha Inscripción \_\_\_\_\_ Fecha Anuncio en BOP Toledo \_\_\_\_\_ Dias \_\_\_\_\_ x 0,014= \_\_\_\_\_ **PUNTOS**

2. Por no percibir prestación de ningún tipo, contributiva ni no contributiva, ni ingresos por rendimientos del trabajo personal, 2 puntos. *Se justificará con certificado del Sepecam y/o Declaración Jurada*

**PUNTOS**

3. Por hijos menores de edad, o mayores hasta 25 que no perciban ingresos, 2 puntos por cada hijo. Máximo 10 puntos. *Se justificará con copia libro familia acompañado de certificado de convivencia y certificado del Sepecam y/o Declaración Jurada para los ingresos de los hijos mayores de edad.*

**PUNTOS**

**BAREMACION: A) \_\_\_\_\_ +B) \_\_\_\_\_ +C \_\_\_\_\_ TOTAL: \_\_\_\_\_ PUNTOS**

IMPORTANTE: NO SERÁ NECESARIO QUE SE APORTE DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD, solamente se requerirá que aporten la documentación justificativa al candidato o candidatos a contratar y en el mismo momento del llamamiento, con la indicación de que la falsedad en dicha autobaremación o en la documentación acreditativa de méritos presentada supondrá la exclusión del procedimiento.

documentación acreditativa de los méritos y circunstancias personales alegadas, así como del proyecto a desarrollar, conforme se indica en la base tercera de las presentes bases para la formalización de la presente Bolsa de OPERARIO/A.