



## Ayuntamiento de Camarena

---

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIEZA VIARIA 2021**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para la dotación temporal de puestos vacantes, sustituciones o satisfacción de necesidades puntuales que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Camarena correspondientes con la categoría de **Ayudante de Oficios**, a jornada completa o parcial, con destino al desarrollo de las **funciones y tareas de limpieza viaria** en horario y circunstancias determinadas por la Corporación

En la selección de este personal se utilizará el sistema de Concurso.

Las personas que resulten elegidas, pasarán a formar parte de una bolsa cuya vigencia será de dos años.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Camarena (Toledo), hasta que no sea llamado/a a ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

#### **2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-**

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos, de conformidad con el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha:

2.1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha, ser nacional de un país miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados de los que en Virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se haya definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

2.2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el régimen general de la Seguridad Social.

2.3.- No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de sus funciones.

2.4.- No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse incurso en causa de



## Ayuntamiento de Camarena

---

incompatibilidad.

2.5.- Estar desempleado e inscrito en la Oficina de Empleo, tanto en el momento de presentar la solicitud como en el momento de la contratación.

2.6.- En ningún caso podrán trabajar más de una persona por unidad familiar de empadronamiento en el mismo domicilio.

### **3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

3.1.- **Forma y lugar de presentación.-** Las instancias en modelo de solicitud general solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la atención de la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Camarena (Toledo), presentándose en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en la Plaza Virgen de la Caridad 1 en horario de atención al público (de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 h y miércoles de 17:00 a 19:00 ) o en el Registro Electrónico del Ayuntamiento.

3.2.- **Plazo de Presentación.-** El plazo de presentación de solicitudes será de **15 días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la página web. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

#### **3.3.- Instancias acompañadas de la siguiente documentación:**

#### **Documentación obligatoria a presentar en todo caso:**

1. Fotocopia D.N.I./N.I.E en vigor
2. Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo de la Oficina de Empleo.
3. *Curriculum Vitae* actualizado.

#### **Documentación a presentar, en su caso, para baremar solicitudes:**

**Para baremar apartado 1. Experiencia profesional:** Documentos acreditativos de la experiencia profesional:

- Contratos de trabajo acompañados de la vida laboral expedida por la Seguridad Social.

#### **Para baremar apartado 2. Cargas familiares:**

- Fotocopia del Libro de Familia
- Volante de empadronamiento
- Informe de discapacidad ( en su caso)



## Ayuntamiento de Camarena

---

Toda la documentación exigida deberá presentarse con anterioridad a que concluya el plazo de presentación de instancias.

### **4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía en el plazo de dos días naturales, dictará la Resolución, por la que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de dos días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

4.3.- Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Presidencia de la Corporación, en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será hecha pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web. Esta Resolución contendrá además la composición del Tribunal Calificador, fecha, hora, y lugar para la reunión del Tribunal en orden a la valoración de los méritos.

### **5. TRIBUNAL CALIFICADOR**

5.1. Composición: El Tribunal Seleccionador será nombrado por Decreto de Alcaldía y valorará los méritos aportados por los aspirantes.

Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará integrado por un Presidente, 2 vocales y un Secretario.

Todos los integrantes del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el puesto a proveer.

Dicho nombramiento se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y página web. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

5.3. Actuación: A partir de su constitución el Tribunal Calificador requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría y de al menos una de sus vocalías.

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

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en



## Ayuntamiento de Camarena

los casos no previstos.

### **6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN**

6.1. Sistema de selección: **concurso.**- Todos los aspirantes que reúnan las condiciones exigidas en la solicitud pasarán a ser valorados por los siguientes criterios:

apartado		Puntuación
1	<b>Experiencia Profesional en puestos de trabajo igual o similar al ofertado</b>	1 punto por cada año completo trabajado. <b>Máximo 4 puntos</b>
2	<b>Cargas familiares.</b> Por cada hijo o hija de la unidad familiar menor de 17 años a su cargo o mayores que tengan una discapacidad igual o superior al 33% ; ascendientes y colaterales por consanguineidad hasta 2º grado, que convivan en el mismo domicilio y se encuentren a su cargo.	1 punto por persona. <b>Máximo 3</b>

### **7. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá a la Alcaldía el listado de aspirantes valorados para que este dicte la correspondiente Resolución que se hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web, con las sumas de las puntuaciones obtenidas y el orden de cada aspirante.

En caso de empate, se resolverá a favor del interesado que se encuentre más tiempo como demandante de empleo.

### **8. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

Las personas seleccionadas, pasarán a formar parte de la bolsa se irán llamando por orden de mayor calificación obtenida, cuando la situación lo requiera.

El llamamiento se realizará mediante llamada al número fijo y/o móvil que se haya facilitado por el interesado en la solicitud de participación en la constitución de la Bolsa de Trabajo, o en su defecto por los medios más convenientes, como correo electrónico, sms o whatsapp durante un día hábil. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 1 día hábil para aceptar o rechazar, por escrito, el puesto ofertado.

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En el caso de no resultar localizado pasará al último puesto de la lista de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante siguiendo el mismo procedimiento.



## Ayuntamiento de Camarena

---

En el supuesto de que en el momento del llamamiento, ya estuviera trabajando, deberán acreditar mediante certificado de vida laboral acompañado de copia compulsada de contrato de trabajo dicha situación en un plazo máximo de tres días hábiles y pasarían a ocupar el último lugar de la Bolsa.

En el supuesto de que en el momento del llamamiento hubiera estado empleado tres meses dentro de los seis últimos meses, no podrá ser contratado, y pasaría a ocupar el último lugar de la Bolsa

En el caso de que el aspirante rechace la oferta alegando causas justificadas (enfermedad o incapacidad temporal; embarazo, maternidad, adopción, acogimiento, y situaciones asimiladas), se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la lista. Esta circunstancia deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho. En el caso de no existir dichas causas justificadas, automáticamente quedará excluido definitivamente de la Bolsa.

La renuncia al contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral conllevará la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Camarena (Toledo) y el/la trabajador/a, éste/a se incorporará al último puesto de la Bolsa de Trabajo con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma.

No obstante, en las contrataciones celebradas por tiempo inferior a 15 días volverá al puesto que ocupaban en el momento de ser contratadas.

### **9. NORMATIVA Y RECURSOS**

La convocatoria se registrará, en lo no previsto por estas bases, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 17/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por el Estatuto Básico del Empleado Público, la ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla – La Mancha, y demás normativa sobre personal laboral y demás normas reglamentarias.

Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados:

-Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.



## Ayuntamiento de Camarena

---

-Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Toledo. El plazo para interponer el recurso es:

4. De dos meses, contados desde la publicación de las presente bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
5. De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición si haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decida directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el tribunal.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 3 días naturales siguientes a la publicación de las puntuaciones finales, será el tribunal el que decida sobre las mismas, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta base con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

Camarena marzo de 2021.  
La Alcaldesa