



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CAMARENA

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, POR CONCURSO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el procedimiento de concurso, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, categoría de oficial, personal laboral temporal, por jubilación/vacante sobrevenida de la persona titular, así como la constitución de una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente vacantes debidas a bajas por enfermedad u otras causas de personal de similar naturaleza.

La intención de la Corporación Municipal es incluir dentro de la relación de puestos de trabajo y plantilla de personal una plaza de Operario de Servicios Múltiples, como personal laboral y proceder a su cobertura mediante la correspondiente oferta de empleo público y provisión de la misma mediante procedimiento selectivo.

Considerando la Corporación Municipal que los servicios a prestar arriba descritos son servicios públicos de carácter esencial, artículo 23.2 LPGE, es necesaria y urgente la cobertura de dicho puesto con carácter temporal hasta que las leyes de presupuestos anuales nos permitan la cobertura de la plaza.

La modalidad del contrato será la de contrato de interinidad según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el artículo 4.1 y 2 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, dictado en desarrollo del Estatuto de los Trabajadores. El contrato de trabajo, terminará en el momento en que dicha plaza se provea de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1) Las funciones del puesto de trabajo consistirán en todas las tareas propias del Operario de Servicio Múltiples y en concreto:

Las encomendadas al personal de obras y servicios, tales como pequeñas obras, limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, conducción de vehículos, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslado de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, así como el manejo de diversa maquinaria y herramientas propios del oficio, tras la adecuada formación. Cualquier otro acto de naturaleza similar no relacionado anteriormente que se desprenda de los servicios municipales y/o sea ordenado por el concejal responsable.

Por otro lado, se definen además entre las competencias de los oficiales de primera inherentes al cargo como oficiales de obras y servicios diversos las siguientes:

- Albañilería, fontanería, electricidad, jardinería y pintura.
- Limpieza viaria y cementerio.
- Mantenimiento dependencias municipales, almacenes, piscina, etc.
- Colocación señalización viaria.
- Colaboración en fiestas organizadas por el Ayuntamiento.

2) Categoría. Operario de Servicios Múltiples. Oficial primera. Grupo laboral 8 o 10. Grupo equivalente C2 y puestos de similar naturaleza.

3) Relación jurídica. La relación jurídica que ligará al aspirante finalmente contratado con la Corporación será la siguiente:

a) Contrato laboral temporal en régimen de interinidad. Periodo de prueba conforme con lo establecido por el Estatuto de Trabajadores.

b) Retribuciones. Serán las que corresponden presupuestariamente.

4) Requisitos de los aspirantes:

Para formar parte del presente proceso selectivo el aspirante deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos enumerados a continuación, siendo causada exclusión directa el incumplimiento de cualquiera de los siguientes:



–Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

–Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

–Tener el permiso de conducción de la clase B.

–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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas recogidas en el punto primero de esta base segunda.

–Aportar el justificante del pago de la tasa conforme con la ordenanza aprobada por este Ayuntamiento y según el grupo de pertenencia (20,00 €) de la plaza. La cuenta bancaria a efectos del pago de la tasa es: ES38 2103 7736 6300 3000 6613.

Subgrupo	Tasa
A1	50,00 €
A2	40,00 €
C1	30,00 €
C2	20,00 €
Agrup.Prof.	20,00 €

TERCERA. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección será el de concurso conforme a las siguientes reglas de valoración:

1. VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 6 puntos)

Experiencia en puestos de trabajo directamente relacionados con el propio del recogido en estas bases a razón de:

• Por haber prestado servicios propios del puesto objeto de estas bases en la Administración Pública Local: 0,075 puntos por mes.

• Por haber prestado servicios propios del puesto objeto de estas bases en otras Administraciones Públicas (estatal, autonómica, institucional no local): 0,05 puntos por mes.

• Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización del puesto objeto de estas bases: 0,04 puntos por mes.

• Por haber prestado servicios propios del puesto objeto de estas bases en la Administración privada: 0,03 puntos por mes.

Las puntuaciones anteriores podrán acumularse.

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en la documentación que se aporte junto con la solicitud.

2. VALORACIÓN DE FORMACIÓN. (Máximo 2 puntos).

• Por cursos, cursillos o seminarios impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar. (Máximo 1,5 puntos).

–Sin número de horas: 0,01 puntos por curso.

–Hasta 10 horas de duración: 0,05 puntos por curso.

–De 11 a 20 horas de duración: 0,10 puntos por curso.

–De 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos por curso.

–De 41 a 60 horas de duración: 0,20 puntos por curso.

–De 61 a 100 horas de duración: 0,25 puntos por curso.

–De 101 a 200 horas de duración: 0,30 puntos por curso.

–De más de 200 horas de duración: 0,50 puntos por curso.

• Por estar en posesión de titulación superior a la exigida relacionada con el puesto de trabajo, 0,5 puntos.

3. PERMISOS DE CONDUCCIÓN DISTINTOS AL B

Por cada permiso adicional se añadirán 0,5 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse mediante los diplomas o títulos de que se trate.



CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes, mediante instancia general dirigida a este Ayuntamiento irá acompañada de los anexos recogidos al final de estas bases, 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./a Alcalde/a-Presidente/a del Ayuntamiento y se presentarán en la sede electrónica <https://www.ayto-camarena.com> (sede electrónica en adelante), Registro 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 (10) 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento 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, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dure la contratación.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal calificador será la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Secretario de la Corporación o sustituto
3 Vocales	Funcionarios de la Corporación/personal laboral fijo o suplentes
Secretario	Funcionario/personal laboral fijo o suplente

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

Se considera válidamente constituido el tribunal cuando asistan al menos el Presidente, Secretario y 2 vocales o quienes legalmente actúen de suplentes de los anteriores.

SEXTA. TRÁMITE DE ADMISIÓN.

a) Expirado el plazo de presentación de instancias, y en el plazo máximo de diez días hábiles la Sra. Alcadesa, mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución, que se publicará en el tablón de edictos, contendrá la relación nominal de excluidos con sus correspondientes DNI, causas de exclusiones, plazo de subsanación de defectos.

b) Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

c) Terminado dicho plazo se resolverán las reclamaciones presentadas mediante resolución de la Alcaldía, en el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.

d) Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de Corporación, en el plazo de un mes o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

e) Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.



f) Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Camarena.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas. En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional. En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de formación y en caso de persistir se optará por el aspirante de mayor edad.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de estos por orden de puntuación constituyéndose una única bolsa de empleo por orden de puntuación descendente.

En caso de empate, para dirimirlo se estará a las siguientes reglas:

- A quien haya obtenido mayor puntuación acreditada como servicio previo en la Administración Pública.
- De persistir el empate, el que más tiempo de servicios acredite en puestos de similar naturaleza en la Administración Pública.
- De persistir se procederá al candidato que más puntuación acreditada obtenga en el apartado se permisos adicionales de circulación.

El Tribunal elevará la propuesta de constitución de una bolsa de trabajo a Alcaldía-Presidencia con el objeto de proceder a realizar la contratación.

Aquellos que carecieren de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

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 sobrevenidas, temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida. La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 3 puntos de la puntuación total.

Esta bolsa sustituirá a las anteriores de procesos selectivos de similar naturaleza y tendrá una vigencia indefinida en tanto no sea sustituida por otra posterior con causa justificada (cobertura de nuevas plazas o agotamiento de la actual, que haya quedado debidamente demostrado).

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista (Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa).
- Una vez finalizada la causa de trabajo el aspirante volverá a la misma posición que ocupaba con anterioridad.

GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1. Orden de prelación y vigencia:

La bolsa estará integrada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición con la puntuación mínima establecida, ordenados de mayor a menor según la puntuación final obtenida (suma de oposición y concurso). Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años desde su publicación oficial, o hasta que sea sustituida por otra derivada de un nuevo proceso selectivo.

2. Procedimiento de llamamiento:

El orden de llamamiento será estrictamente el de la lista. El Ayuntamiento contactará con el aspirante siguiendo este protocolo:

- Medios: Se utilizará el teléfono y/o correo electrónico facilitado en la solicitud.
- Intentos: Se realizarán un mínimo de tres intentos de localización telefónica en un periodo de 24 horas.
- Aceptación: El candidato deberá manifestar su aceptación o renuncia en un plazo máximo de 24 horas desde la comunicación efectiva. En casos de urgencia justificada, el plazo podrá reducirse a 3 horas.

3. Situaciones de los aspirantes:

- En activo: Aspirante que está trabajando para el Ayuntamiento.
- Disponible: Aspirante en espera de llamamiento.
- No disponible (Suspensión temporal): Aspirantes que han renunciado por causa justificada. Mantendrán su orden en la lista, pero no serán llamados hasta que comuniquen el fin de la causa que motivó su baja temporal.
- Exclusión: Aspirantes que renuncian sin causa justificada o son sancionados.



4. Causas de renuncia justificada:

La renuncia a una oferta de trabajo no supondrá la exclusión de la bolsa si se acredita documentalmente alguna de las siguientes causas en el plazo de 3 días naturales, en el caso de que el último día a efectos de cómputo fuese natural se ampliará el plazo al primer día hábil siguiente, conforme recoge el art. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común:

- Estar trabajando mediante contrato laboral o nombramiento administrativo en otra entidad (pública o privada).
- Enfermedad o accidente que incapacite para el trabajo (Baja médica).
- Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento durante el periodo legalmente establecido.
- Cuidado de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos.

5. Régimen de penalizaciones y exclusión:

Serán motivos de exclusión definitiva de la bolsa:

- No aceptar una oferta de trabajo sin causa justificada.
- No presentarse a la firma del contrato o al puesto de trabajo en la fecha indicada.
- No superar el periodo de prueba fijado en el contrato.
- Haber sido despedido disciplinariamente por el Ayuntamiento o haber renunciado al contrato una vez iniciado sin el preaviso legal correspondiente.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad salvo causa justificada y legalmente prevista.

El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Atienza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

El Tribunal quedara facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (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 la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se refunde el texto de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I
AUTOBAREMO DE MÉRITOS

NOMBRE:	APELLIDOS:
NIF:	
PROCESO:	

MÉRITOS PROFESIONALES				
Nº ⁽²⁾	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES				

MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN				
Nº ⁽²⁾	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN				

⁽²⁾ El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

**ANEXO II****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^a., 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 Camarena, a de de

Fdo.

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

D./D^a., 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 Camarena, a de de

Fdo.

Camarena, 18 de febrero de 2026.–La Alcaldesa, Sonia Seseña Agudo.

N.º I.-849