

D. JOAQUÍN FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE OLÍAS DEL REY (TOLEDO), CERTIFICA DEL SIGUIENTE EXTRACTO DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA, POR EL PLENO MUNICIPAL, EL DÍA 6 DE FEBRERO DE 2016.

Sres. Asistentes

Sr. Alcalde-Presidente

D. José Manuel Trigo Verao
(P.P.)

Sres. Concejales

D. Pedro Arellano Muñiz
(P.P.)
Dña. María-Sagrario Flores Rodríguez
(P.P.)
Dña. María Paz Morales Recio
(P.P.)
D. Juan-José Muñoz Pacheco
(P.P.)
D. Agustín Ródenas Manrique
(P.P.)
Dña. María del Rosario Navas Cabezas
(P.S.O.E.)
D. Juan José Fernández Pérez-Cejuela
(P.S.O.E.)
Dña. Elsa Arellano Martín
(P.S.O.E.)
D. José María Fernández Sánchez
(I.U.-OLÍAS DEL REY)
D. Jorge Vega Martín
(I.U.-OLÍAS DEL REY)

Secretario

D. Joaquín Fernández Fernández

En Olías del Rey, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las ocho horas y ocho minutos del día seis de febrero de dos mil dieciséis, se reúnen los Sres. Miembros de la Corporación Municipal, indicados anteriormente, al objeto de

celebrar Sesión Extraordinaria del Pleno Municipal, en primera convocatoria. El Sr. Concejal D. Rodrigo Ortiz Gamero no asiste, a ésta Sesión, por causa justificada.

Abierto el Acto, el Sr. Alcalde indica: Éste Pleno está convocado, por urgencia - nosotros no lo entendemos, indica el Sr. Concejal D. Juan José Fernández Pérez-Cejuela, Miembro del P.S.O.E.-.

Al respecto, el Sr. Alcalde manifiesta: La urgencia viene motivada por las necesidades de cubrir determinados puestos de trabajo de carácter temporal, motivadas por circunstancias, como situaciones de I.L.T., vacaciones, permisos y asimiladas o cualesquiera otras que tengan su origen en un aumento puntual y justificado de la actividad, como podas, cuidados de jardines, fiestas y similares, que hacen que éste Ayuntamiento disponga de Bolsas de Trabajo que, de manera objetiva y consensuada, dispongan de los recursos humanos suficientes para atender las necesidades que los vecinos demandan, cumpliendo, así, las competencias y servicios que la Ley atribuye a las Entidades Locales.

Cuando el Alcalde está motivando la urgencia del Pleno, la Sra. Navas interrumpe el normal desarrollo del Pleno, cortando la palabra sin que tuviera su turno (ya, lo había tenido el Concejal Socialista D. Juan José Fernández) e impidiendo el normal desarrollo del Pleno, y es apercibida, por primera vez, invocando el Reglamento, y avisándola para que no volviese a hacer uso de la palabra fuera de su turno.

Sin terminar su motivación y explicación el Alcalde, la Sra. Navas vuelve a interrumpir de una manera más crispada, y, sin tener la palabra, lo que conlleva que el Alcalde, por segunda vez, tenga que apercibirla, haciéndole un aviso expreso de que es la segunda vez y, si prosigue en su actitud, se verá obligado a solicitar que abandone el Salón de Plenos como figura en el Reglamento del Pleno.

Lamentablemente, prosigue el Sr. Alcalde, la Junta de Comunidades ha retrasado, injustificadamente, sus Planes de Empleo, dejando a muchos Ayuntamientos, como éste, sin los recursos necesarios, y, obligando a que, desde las Administraciones Locales, nos veamos obligadas a solapar (solapar significa que, si algún día, la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha hace efectivos sus Planes de Empleo, puede encontrarse con los que éste Ayuntamiento, ya, tiene en marcha, a pesar que, desde hace más de tres meses, se solicitaron) éstas contrataciones con el fin de cubrir las necesidades urgentes y perentorias de los Servicios Básicos, así como facilitar, a nuestros vecinos, un puesto de trabajo de carácter temporal con cargo a éste Ayuntamiento. Por lo expuesto, proponemos, a éste Pleno, las Bolsas de Empleo siguientes: Personal Laboral Técnico de Escuelas Infantiles, Peones de usos múltiples de obras y servicios, y de Limpieza de Edificios e Instalaciones Municipales.

Seguidamente, sometida a votación la urgencia de los puntos incluidos en la convocatoria de ésta Sesión, la misma es estimada, por los votos del Sr. Alcalde y los

cinco Sres. Concejales todos ellos Miembros del Grupo Corporativo P.P., así como por los votos de los dos Sres. Concejales Miembros del Grupo Corporativo I.U.-Olías del Rey. Se abstuvieron los tres Sres. Concejales Miembros del P.S.O.E.

A continuación, se pasó a estudiar los siguientes puntos incluidos en el Orden del día:

1º.- APROBACIÓN DE LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE LAS SIGUIENTES BOLSAS DE TRABAJO:

- **DE PERSONAL LABORAL TÉCNICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN MEDIANTE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES.**
- **PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES.**
- **PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PEONES DE USOS MÚLTIPLES DE OBRAS Y SERVICIOS.**

El contenido de las citadas Bolsas de Trabajo es el siguiente:

BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TÉCNICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN MEDIANTE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo por el sistema de concurso para contrataciones temporales como personal **Técnico de las Escuelas infantiles**, con el fin de cubrir temporalmente, por circunstancias urgentes o acumulación de tareas, bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, permisos, aumento de ratios etc., o cualquier otra circunstancia asimilada.

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 Olías del Rey (Toledo), hasta que no sea llamado/a a ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

SEGUNDA.- 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:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la citada Ley 4/2011, para los nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se va a desarrollar.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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 hubiera 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.
- e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación

sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, conforme a lo establecido en la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

- f) Estar en posesión del **Título de Técnico Superior en Educación Infantil**, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura o Deportes.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con la baremación especificada en la base séptima de la presente convocatoria.

CUARTA.- INSTANCIAS

La solicitud para tomar parte en la selección se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, según modelo de solicitud que figura Anexo a estas Bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web www.oliadelrey.es.

Las solicitudes se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 8.30 a 14.30 horas y sábados de 9 a 13.00 horas, como por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I. o, en el caso de extranjeros, tarjeta de residencia en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados por el/la solicitante, en fotocopias compulsadas, a fin de su constancia y valoración. Para la acreditación de experiencia profesional, se deberán acompañar certificados de empresa o contrato de trabajo donde se indiquen los puestos de trabajo desempeñados y duración, así como certificado de la vida laboral.
- Documentación justificativa de situación de desempleo, mediante documento expedido por la Oficina de Empleo, que acredite dicha situación, en la que se indique si se percibe algún tipo de subsidio, prestación o ayuda económica, así como la fecha desde la cual se encuentra en desempleo.
- Documentación acreditativa de la situación de desempleo del cónyuge, acreditándose si percibe algún tipo de subsidio, prestación o ayuda económica, así como la fecha desde la cual se encuentra en desempleo.
- Documentación acreditativa de desempleados con descendientes discapacitados que convivan con el solicitante.
- Documento acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33 %.
- Documento acreditativo de cargas familiares (Libro de Familia).
- Informe o Certificado de Convivencia (pedir en el Ayuntamiento-Padrón de Habitantes)

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

QUINTA.- TRÁMITE DE ADMISIÓN

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo de 5 días naturales, donde aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, donde se indicará el nombre y apellidos de aspirantes admitidos y excluidos, y en su caso, el motivo de la no admisión, concediendo un plazo de cinco días naturales, para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

Transcurrido este último plazo se dictará Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Esta Resolución contendrá además la composición del Tribunal Seleccionador, fecha, hora, y lugar para la reunión del Tribunal en orden a la valoración de los méritos.

SEXTA.- TRIBUNAL SELECCIONADOR

El Tribunal Seleccionador estará integrado por un Presidente, 3 vocales y un Secretario, titulares y suplentes todos ellos nombrados por el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento. Dicho nombramiento se publicará en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

El Tribunal Seleccionador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. Asimismo resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas que surjan en su aplicación, así como adoptar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en estas Bases.

Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28, 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

SÉPTIMA.- BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN EL CONCURSO

Será la suma de los puntos alcanzados en los siguientes apartados A); B); C) y D).

A) Experiencia profesional:

Por experiencia profesional acreditada en otras Administraciones Públicas y/ o Centros privados, en puestos de trabajo de igual o similar categoría: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

Con un máximo de 5 puntos.

B) Méritos académicos:

- Por estar en posesión del Título de Magisterio, Psicopedagogía, Psicología y/o Logopedia.....2 puntos.
- Por cursos realizados en Instituciones Oficiales (Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales y similares) relacionados con el puesto de trabajo, conforme al siguiente detalle:
 - De 30 a 50 horas: 0, 20 puntos.
 - De 51 a 100 horas: 0,30 puntos.
 - De 101 a 200 horas: 0,40 puntos.
 - De 201 a 300 horas: 0,50 puntos.
 - De más de 301 horas: 0,60 puntos.

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las

horas de formación. Se valorará el presente apartado con un máximo de 5 puntos.

- Por cursos realizados en relación con la atención a niños con dificultades especiales, 1 punto por curso, con un máximo de 5 puntos.

C) Situación personal y familiar:

	SITUACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR	Puntuación
1	DESEMPLEADOS QUE NO PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO, NI DE NIVEL CONTRIBUTIVO, NI ASISTENCIAL (SUBSIDIO), CON CARGAS FAMILIARES.	4 PUNTOS
2	DESEMPLEADOS QUE NO PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO, NI DE NIVEL CONTRIBUTIVO, NI ASISTENCIAL (SUBSIDIO), Y QUE NO TENGAN CARGAS FAMILIARES.	3 PUNTOS
3	DESEMPLEADOS QUE PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE NIVEL CONTRIBUTIVO Y QUE TENGAN CARGAS FAMILIARES.	2 PUNTOS
4	DESEMPLEADOS QUE PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE NIVEL CONTRIBUTIVO Y QUE NO TENGAN CARGAS FAMILIARES.	1 PUNTO
5	DESEMPLEADOS CON DESCENDIENTES DISCAPACITADOS QUE CONVIVAN CON EL SOLICITANTE Y QUE NO SE ENCUENTREN EN ACTIVO Y NO PERCIBAN PRESTACION, AUNQUE ESTOS DESCENDIENTES SUPEREN LOS 25 AÑOS.	5 PUNTOS
6	CONYUGE DESEMPLEADO, QUE NO PERCIBA PRESTACION POR DESEMPLEO, SUBSIDIO O AYUDA ECONOMICA Y QUE SEA DEMANDANTE DE EMPLEO CON UNA ANTIGÜEDAD MINIMA DE TRES MESES, DEBIDAMENTE ACREDITADO.	2 PUNTOS
7	TIEMPO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO: <ul style="list-style-type: none"> - MAS DE TRES AÑOS - ENTRE UNO Y TRES AÑOS - MENOS DE UN AÑO 	3 PUNTOS 2 PUNTOS 1 PUNTO

8	SOLICITANTES CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33% (QUE NO IMPIDA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO)	2 PUNTOS
9	POR EMPADRONAMIENTO EN LA LOCALIDAD. (Ultimo año natural)	6 PUNTOS

D) Entrevista Personal.- Se realizará una entrevista al objeto de verificar las aptitudes de los solicitantes y que versará sobre aspectos relacionados con el puesto de trabajo.

Se valorará de 2 puntos, sin tener carácter excluyente.

OCTAVA.- RESOLUCION DEL CONCURSO

Una vez baremados los méritos, el tribunal propondrá a la Alcaldía el listado de los aspirantes valorados para que ésta dicte la correspondiente Resolución que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal con las puntuaciones obtenidas y el orden de cada aspirante.

En caso de empate, se resolverá a favor del interesado que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; y de persistir el empate, el interesado que se encuentre más tiempo como demandante de empleo.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas seleccionadas que han pasado a formar parte de la bolsa se irán llamando por el orden de la mayor calificación obtenida en la baremación, 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 el 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 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.

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 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 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 Olías del Rey (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 igual o inferior a 15 días volverá al puesto que ocupaban en el momento de ser contratadas.

DECIMA.- VIGENCIA

La Bolsa de Empleo resultante de este proceso tendrá una vigencia temporal de dos años.

UNDECIMA.- NORMATIVA Y RECURSOS

1.- La convocatoria se regirá, 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 1/1995, 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.

2.-Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados:

A) Recurso de Reposición, con carácter potestativo, ante el Alcaldía. 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.

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

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo Recurso de Reposición.

- 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 sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal y no permanente, a jornada completa o parcial, que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Olías del Rey correspondientes con la categoría de **Peón de Limpieza de Edificios e Instalaciones Municipales.**

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

Las personas que resulten elegidas, pasaran a formar parte de una bolsa que irá rotando periódicamente y cuya vigencia será de dos años.

2.- SUPUESTOS DE APLICACIÓN Y CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante los candidatos

integrados en la Bolsa de Trabajo serán aquellas en las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

a) Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.

b) Sustitución de personal laboral durante los períodos de descanso por vacaciones, maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.

c) Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.

d) Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

e) Excepcionalmente, cuando por acumulación de tareas en la actividad normal del servicio así lo exija, con una duración máxima de tres meses dentro de un periodo de doce, contados desde el momento el que se produzcan dichas causas.

3.- 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:

- 3.1.- Ser Español, 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

- 3.2.- 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.
- 3.3.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- 3.4.- No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de sus funciones.
- 3.5.- 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 incompatibilidad.
- 3.6.- Estar en situación de paro e inscrito en las oficinas del SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL (SEPE).
- 3.7.- En ningún caso podrán trabajar más de una persona por unidad familiar de empadronamiento en el mismo domicilio.

Deberán acreditarse todas las circunstancias que puedan ser tenidas en cuenta para la baremación, si no se acredita documentalmente no serán valoradas.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

- 4.1.- Forma y lugar de presentación.-Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la atención del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Olías del Rey (Toledo), presentándose en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución nº 13, en horario de atención al público (de lunes a viernes de 8,30 a 14,30 h y sábados de 9,00 a 13,00 h).
- 4.2.- Plazo de Presentación.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la

publicación del anuncio de la Convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en 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.

- **4.3.-Instancias acompañadas de la siguiente documentación:**

- Fotocopia compulsada D.N.I/ N.I.E (este último con permiso de trabajo vigente).

- Fotocopia compulsada de Carnet Conducir clase "B1"

- Informe o Certificado de Convivencia (pedir en el Ayuntamiento-Padrón de Habitantes)

- Curriculum Vitae actualizado.

- Documento acreditativo de cargas familiares (Libro de Familia).

- Documento acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33 %.

- Certificado de vida laboral.

- Documentación justificativa de la situación de desempleo, mediante documento expedido por la Oficina de Empleo, que acredite dicha situación, en la que se indique si se percibe algún tipo de subsidio, prestación o ayuda económica así como la fecha desde la cual se encuentra en desempleo.

- Documentación acreditativa de la situación de desempleo del cónyuge, acreditándose si percibe algún tipo de subsidio, prestación o ayuda económica, así como la fecha desde la cual se encuentra en desempleo.

- Documentación acreditativa de desempleados con descendientes discapacitados que convivan con el solicitante.

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

5.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS-

- 5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de cinco días, 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.
- 5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco 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.
- 5.3. 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.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

- 6.1- Composición.- El Tribunal Calificador estará formado por cinco miembros titulares y suplentes, ocupando uno su Presidencia, otro la Secretaría y el resto las tres vocalías, todos ellos nombrados por el Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento. 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.

- 6.2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28, 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

- 6.3.- 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 los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y CALIFICACION.-

7.1.- Sistema de selección.- La provisión de las plazas se efectuará por el sistema de Concurso.

Fase de Concurso.- Todos los aspirantes que reúnan las condiciones exigidas en la solicitud pasaran a ser valorados por los siguientes criterios:

SITUACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR	Puntuación
DESEMPLEADOS QUE NO PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO, NI DE NIVEL CONTRIBUTIVO, NI ASISTENCIAL (SUBSIDIO), CON CARGAS FAMILIARES.	4 PUNTOS
DESEMPLEADOS QUE NO PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO, NI DE NIVEL CONTRIBUTIVO, NI ASISTENCIAL (SUBSIDIO), Y QUE NO TENGAN CARGAS FAMILIARES.	3 PUNTOS
DESEMPLEADOS QUE PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE NIVEL CONTRIBUTIVO Y QUE TENGAN CARGAS FAMILIARES.	2 PUNTOS
DESEMPLEADOS QUE PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE NIVEL CONTRIBUTIVO Y QUE NO TENGAN CARGAS FAMILIARES.	1 PUNTO
DESEMPLEADOS CON DESCENDIENTES DISCAPACITADOS QUE CONVIVAN CON EL SOLICITANTE Y QUE NO SE ENCUENTREN EN ACTIVO Y NO PERCIBAN PRESTACION, AUNQUE ESTOS DESCENDIENTES SUPEREN LOS 25 AÑOS.	5 PUNTOS
CONYUGE DESEMPLEADO, QUE NO PERCIBA PRESTACION POR DESEMPLEO, SUBSIDIO O AYUDA ECONOMICA Y QUE SEA DEMANDANTE DE EMPLEO CON UNA ANTIGÜEDAD MINIMA DE TRES MESES, DEBIDAMENTE ACREDITADO.	2 PUNTOS
TIEMPO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO: - MAS DE TRES AÑOS - ENTRE UNO Y TRES AÑOS - MENOS DE UN AÑO	3 PUNTOS 2 PUNTOS 1 PUNTO
SOLICITANTES CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33% (QUE NO IMPIDA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO)	2 PUNTOS
POR EMPADRONAMIENTO EN LA LOCALIDAD. (Ultimo año natural)	6 PUNTOS
POR TENENCIA DEL CARNET DE CONDUCIR B1	2 PUNTOS

8.- 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 puntuaciones obtenidas y el orden de cada aspirante.

En caso de empate, se resolverá a favor del interesado que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; y de persistir el empate, el interesado que se encuentre más tiempo como demandante de empleo.

9.- 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 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.

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 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 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 Olías del Rey (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 igual o inferior a 15 días volverá al puesto que ocupaban en el momento de ser contratadas.

10.- NORMATIVA Y RECURSOS

1.- La convocatoria se regirá, 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 171995, 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.

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

A) 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.

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

-De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

-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 sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

3.- Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan 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.

4.- 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

13 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PEONES DE USOS MULTIPLES DE OBRAS Y SERVICIOS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal y no permanente, a jornada completa o parcial, que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Olías del Rey correspondientes con la categoría de **Peones de Usos Múltiples de Obras y Servicios**.

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

Las personas que resulten elegidas, pasaran a formar parte de una bolsa que irá rotando periódicamente y cuya vigencia será de dos años.

2.- SUPUESTOS DE APLICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo serán aquellas en las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a) Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal laboral durante los períodos de descanso por vacaciones, maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.

c) Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.

d) Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

e) Excepcionalmente, para la ejecución de un programa específico con una duración inferior a seis meses, siempre y cuando, no sea posible su desarrollo con personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.

f) Excepcionalmente, cuando por acumulación de tareas en la actividad normal del servicio así lo exija, con una duración máxima de tres meses dentro de un periodo de doce, contados desde el momento el que se produzcan dichas causas.

3.- 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:

- 3.1.- Ser Español, 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
- 3.2.- 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.

- 3.3.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- 3.4.- No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de sus funciones.
- 3.5.- 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 incompatibilidad.
- 3.6.- Estar en posesión del carnet de conducir clase “B1”
- 3.7.- Estar en situación de paro e inscrito en las oficinas del SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL (SEPE).
- 3.8.- En ningún caso podrán trabajar más de una persona por unidad familiar de empadronamiento en el mismo domicilio.

Deberán acreditarse todas las circunstancias que puedan ser tenidas en cuenta para la baremación, si no se acredita documentalmente no serán valoradas.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

- 4.1.- Forma y lugar de presentación.-Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la atención del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Olías del Rey (Toledo), presentándose en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución nº 13, en horario de atención al público (de lunes a viernes de 8,30 a 14,30 h y sábados de 9,00 a 13,00 h).
- 4.2.- Plazo de Presentación.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en 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.

- **4.3.-Instancias acompañadas de la siguiente documentación:**

- Fotocopia compulsada D.N.I/ N.I.E (este último con permiso de trabajo vigente).

- Fotocopia compulsada Carnet de Conducir clase“B1”.

- Informe o Certificado de Convivencia (pedir en el Ayuntamiento-Padrón de Habitantes)

- Curriculum Vitae actualizado.

- Documento acreditativo de cargas familiares (Libro de Familia).

- Documento acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33 %.

- Documentos acreditativos y certificados de manejo de maquinaria relacionado con el puesto de trabajo (manejo de dumper y otras maquinarias, en poda, jardinería, etc.).

- Fotocopia compulsada de Carnet, curso o título de conductor de Dumper.

- Documentación justificativa de la situación de desempleo, mediante documento expedido por la Oficina de Empleo, que acredite dicha situación, en la que se indique si se percibe algún tipo de subsidio, prestación o ayuda económica, así como la fecha desde la cual se encuentra en desempleo.

- Documentación acreditativa de la situación de desempleo del cónyuge, acreditándose si percibe algún tipo de subsidio, prestación o ayuda económica, así como la fecha desde la cual se encuentra en desempleo.

- Documentación acreditativa de desempleados con descendientes discapacitados que convivan con el solicitante.

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

5.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS-

- 5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de cinco días, 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.
- 5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco 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.
- 5.3. 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.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

- 6.1- Composición.- El Tribunal Calificador estará formado por cinco miembros titulares y suplentes, ocupando uno su Presidencia, otro la Secretaría y el resto las tres vocalías, todos ellos nombrados por el Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento. 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.

- 6.2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28, 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

- 6.3.- 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 los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y CALIFICACION.-

7.1.- Sistema de selección.- La provisión de las plazas se efectuará por el sistema de Concurso y constará de las siguientes fases:

A) Fase de Concurso.- Todos los aspirantes que reúnan las condiciones exigidas en la solicitud pasaran a ser valorados por los siguientes criterios:

SITUACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR	Puntuación
DESEMPLEADOS QUE NO PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO, NI DE NIVEL CONTRIBUTIVO, NI ASISTENCIAL (SUBSIDIO), CON CARGAS FAMILIARES.	4 PUNTOS
DESEMPLEADOS QUE NO PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO, NI DE NIVEL CONTRIBUTIVO, NI ASISTENCIAL (SUBSIDIO), Y QUE NO TENGAN CARGAS FAMILIARES.	3 PUNTOS
DESEMPLEADOS QUE PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE NIVEL CONTRIBUTIVO Y QUE TENGAN CARGAS FAMILIARES.	2 PUNTOS
DESEMPLEADOS QUE PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE NIVEL CONTRIBUTIVO Y QUE NO TENGAN CARGAS FAMILIARES.	1 PUNTO
DESEMPLEADOS CON DESCENDIENTES DISCAPACITADOS QUE CONVIVAN CON EL SOLICITANTE Y QUE NO SE ENCUENTREN EN ACTIVO Y NO PERCIBAN PRESTACION, AUNQUE ESTOS DESCENDIENTES SUPEREN LOS 25 AÑOS.	5 PUNTOS
CONYUGE DESEMPLEADO, QUE NO PERCIBA PRESTACION POR DESEMPLEO, SUBSIDIO O AYUDA ECONOMICA Y QUE SEA DEMANDANTE DE EMPLEO CON UNA ANTIGÜEDAD MINIMA DE TRES MESES, DEBIDAMENTE ACREDITADO.	2 PUNTOS
TIEMPO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO: <ul style="list-style-type: none"> - MAS DE TRES AÑOS - ENTRE UNO Y TRES AÑOS - MENOS DE UN AÑO 	3 PUNTOS 2 PUNTOS 1 PUNTO
SOLICITANTES CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33% (QUE NO IMPIDA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO)	2 PUNTOS
POR EMPADRONAMIENTO EN LA LOCALIDAD. (Ultimo año natural)	6 PUNTOS

a) Experiencia acreditada por manejo de maquinaria o cualquier otra herramienta que pudiera ser utilizada en el desempeño de sus funciones, como cortadora de césped, corta setos, desbrozadora,

moto sierra y manejo de productos fitosanitarios, 1 punto por cada útil, con un máximo de 5 puntos.

- b) La tenencia del Carnet, curso o título de conductor de dumper: 4 puntos

B) Segunda fase: Consistirá en una **Prueba Teórico-Práctica** basada en temas profesionales del puesto a ocupar por los aspirantes, y / o habilidades que necesariamente deben de tener los aspirantes en el desempeño de su puesto de trabajo, **se realizara a todos aquellos que hayan obtenido en la fase de concurso la mitad de la puntuación obtenida por el conjunto de los aspirantes.**

El número de puntos que podrá ser otorgado por el Tribunal, en la referida prueba, será de 0 a 10 puntos.

8.- 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 puntuaciones obtenidas y el orden de cada aspirante.

En caso de empate, se resolverá a favor del interesado que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; y de persistir el empate, el interesado que se encuentre más tiempo como demandante de empleo.

9.- 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 el 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 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.

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 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 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 Olías del Rey (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 igual o inferior a 15 días volverá al puesto que ocupaban en el momento de ser contratadas.

10.- NORMATIVA Y RECURSOS

1.- La convocatoria se regirá, 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 171995, 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.

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

A) 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.

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

-De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

-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 sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

3.- Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan 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.

4.- 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 13 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

Seguidamente, D. José María Fernández, Miembro del Grupo Corporativo I.U.-OLÍAS DEL REY, manifiesta: Cuando recibimos las Bases, tenemos que decir, al menos, tres consideraciones generales: La urgencia del Plan de Empleo realizado, por la Junta de Comunidades, en el mes de octubre, va en varias fases, que se inician con el otorgamiento de subvenciones para obras, limpieza... - detalla su contenido - que coincide, básicamente, con nuestros criterios, y que, supone, cuando esto se ponga en marcha, que va a haber diferentes salarios - lo explica, pormenorizadamente, con las aportaciones de la Junta (setecientos euros) y de cada Ayuntamiento -, para dos personas que realizan el mismo trabajo. Por ello, nosotros, en definitiva, preferimos que, pese a la precariedad del empleo, el trabajador cobre mil euros.

En ésta Línea, continúa D. José María Fernández, considerando que la aprobación de la Ordenanza Municipal de la Administración Electrónica nos va a suponer un trabajo añadido, creemos que es el momento, y no nos dé miedo, de pedir ayudas para personas cualificadas.

En tercer lugar, prosigue D. José María Fernández, y tiene que ver con lo expuesto, en el Pleno del otro día, en el que nos adherimos a la aplicación de la Normativa sobre Discapacitados, que, aquí, en las Bolsas, no se hace referencia a ello, por lo que decimos que, en las Bolsas, se debe poner algo que nos obligue a aplicar ésta Normativa sobre Discapacitados, poniendo la primera piedra del Acuerdo - ¿Cuál es el porcentaje, el dos por ciento?, pregunta el Sr. Alcalde -. Sí, contesta D. José María Fernández - Pues, se añade, finaliza el Sr. Alcalde -.

A continuación, Dña. María Del Rosario Navas, Miembro del P.S.O.E., expone: SR. ALCALDE, BUSQUE OTRA EXCUSA.

-ESTO ES CUESTION DE HACER LOS DEBERES Y CUMPLIR:

EL PRESIDENTE EMILIANO HA CUMPLIDO, HA HECHO LOS DEBERES Y HA SACADO UN PLAN DE EMPLEO, EN MENOS DE 6 MESES DE LEGISLATURA, PARA CREAR 60.000 EMPLEOS.

Y SU QUERIDA PRESIDENTA COSPEDAL, EN CUATRO AÑOS, NO SACÓ NINGUNO.

-Y LOS ALCALDES, TAMBIEN, TIENEN QUE HACER LOS DEBERES.

LOS ALCALDES LISTOS HAN AGILIZADO TODOS LOS TRÁMITES DEL PLAN EN DICIEMBRE, LOS DILIGENTES EN ENERO.

Y LA SEMANA QUE VIENE, INICIAN LAS CONTRATACIONES, EN ¿Cuál se sitúa usted? Porque, entre estos, no está la verdad...

-Y RESPECTO A LAS BOLSAS DE EMPLEO, EL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA LLEVA PIDIENDO SU CONVOCATORIA, DESDE EL INICIO DE LA LEGISLATURA, Y, AHORA, LE ENTRAN LAS PRISAS, "MOTIVO DE URGENCIA", JUSTO CUANDO EL PARTIDO SOCIALISTA LE PIDE EXPLICACIONES DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS, DESDE EL MES DE JUNIO, CONTRATACIONES QUE NO HAN PASADO LOS CAUCES LEGALES: SIN LLAMAMIENTO DE BOLSAS, AMPARADOS POR INFORMES DE SS.SS Y DEL CENTRO DE LA MUJER, SIN PASARLAS, POR NINGÚN ÓRGANO, NI JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, NI COMISIONES INFORMATIVAS, Y MUCHO MENOS POR EL PLENO.

Y, AHORA, NOS DA UNAS BASES, DEPRISA Y CORRIENDO, A LAS 3 DE LA TARDE DEL MIÉRCOLES, QUE NI SIQUIERA QUERÍA PASAR POR PLENO, PARA APROBARLAS, Y QUE, EN LA COMISIÓN, LE FORZAMOS A QUE TENÍA QUE CONVOCAR EL PLENO, TAL Y COMO ESTABLECE EL REGLAMENTO, QUE, POR OTRO LADO, APROBÓ, USTED, DE MODO UNILATERAL Y QUE DEBÍA CONOCER.

SIENDO NOSOTROS LOS PRINCIPALES PROMOTORES DE QUE SE CONVOQUEN BOLSAS DE TRABAJO, EN ÉSTE AYUNTAMIENTO, DESDE EL INICIO DE LA LEGISLATURA

NO PODEMOS APOYAR ESTAS BASES REALIZADAS, POR EL EQUIPO DE GOBIERNO, PORQUE NO SE RESPETA EL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE ACCESO, Y CREEMOS QUE HAY DISCRECIONALIDAD EN EL ACCESO EN LAS MISMAS.

No decía que no se le había resbalado el dedo, no, se le ha resbalado la mano entera.

CON CARÁCTER GENERAL PARA LAS TRES BOLSAS:

-Lo primero determinar con cargo a qué Partida y a qué Presupuesto se van a asignar la creación de éstas Bolsas de Trabajo, porque recordamos que éste Ayuntamiento no tiene presentado los Presupuestos para el presente año 2016.

-Entendemos que la duración debería ser ANUAL, porque creemos que las circunstancias de la gente pueden cambiar mucho en dos años.

-VOCALES: No se dice nada de los requisitos de los Vocales del Tribunal: Miembros del Comité de Empresa, trabajadores. O el que pase por la calle de enfrente.

PEONES

En el apartado 3.6 de la Convocatoria, pide estar en posesión del carnet "B1"; en primer lugar el permiso B1 no existe, si se refiere al permiso B no puede ser que digamos tener 16 años y después solicitar el permiso B, ya que, para obtenerlo, hay que tener una edad mínima de 18 años. En el pleno del 21/01/2015 el Grupo Municipal Socialista presentó una Moción para retirar este requisito de la bolsa de empleo.

No entendemos la necesidad de presentar un curriculum vitae, ya que esto no va a puntuar.

En la documentación acreditativa de la situación de desempleo del cónyuge entendemos que, también, es pareja de hecho.

En el apartado 7 aparece que es un concurso, pero, sin embargo, se establece un examen con lo cual entendemos que es un concurso-oposición.

En la fase de concurso cuando se habla de cónyuge, también se debería referir a pareja de hecho.

La puntuación que se otorga por tener un curso de dumper, nos parece innecesaria y restrictiva, en primer lugar cuántos dumpers tiene el Ayuntamiento (1), y cuántas personas del Ayuntamiento están capacitadas para su conducción, no vemos la necesidad de restringir el acceso al trabajo.

Por otro lado, se dan puntos por manejo de maquinaria preferentemente de jardinería, pero recordamos que éste Ayuntamiento rescindió el contrato de dos trabajadores y eliminó las plaza de jardinero por ser innecesarias, no entendemos como, ahora, se quiere premiar este conocimiento, no nos queda claro quién certificaría éste conocimiento y cuál sería válido, además entendemos que es la propia Administración quien debe instruir en el manejo de esta maquinaria, y, además de dar la formación de prevención en el uso de maquinaria y productos peligrosos, reiteramos que todo se dirige a útiles de jardinería y no existen útiles de otros oficios, por ejemplo de albañilería, electricidad, fontanería, etc.

En la segunda fase que se establece un examen, se intenta restringir, sólo, a las personas que obtengan la mitad de la puntuación obtenida por el conjunto de los aspirantes, esto además de creer que es ilegal, ningún sistema funciona así; si se pretende realizar un examen, tiene que poder acceder todo el mundo y, una vez que sea superado con una puntuación mínima de 5 puntos, se procede a la evaluación de los méritos.

Creemos que se debería priorizar y dar oportunidad a todas las personas a poder trabajar y poder acceder al sistema de ayudas al desempleo, primando a las personas que no han trabajado, en el último año, para el Ayuntamiento.

En éstas fechas, se ha aprobado una Ordenanza de Transparencia, por ello las listas del personal deberían estar publicadas y actualizadas en la página web del Ayuntamiento, para que todos los interesados supieran, en todo momento, el puesto en el que se encuentran y quien está trabajando y dónde.

LIMPIEZA

En el apartado 4.3 se pide el permiso B1; esto no viene entre los requisitos para poder optar a la plaza, además que vale todo lo dicho en la bolsa de peones.

No entendemos la necesidad de presentar un curriculum vitae.

En la documentación acreditativa de la situación de desempleo del cónyuge entendemos que, también, es pareja de hecho.

Para la creación de esta bolsa no se establece la necesidad de examen con el fin de homogenizar, o se pide en toda o no se pide en ninguna.

En la fase de concurso cuando se habla de cónyuge, también se debería referir a pareja de hecho.

Creemos que se debería priorizar y dar oportunidad a todas las personas a poder trabajar y poder acceder al sistema de ayudas al desempleo, primando a las personas que no han trabajado, en el último año, para el Ayuntamiento.

En éstas fechas, se ha aprobado una Ordenanza de Transparencia, por ello las listas del personal deberían estar publicadas y actualizadas en la página web del Ayuntamiento, para que todos los interesados supieran, en todo momento, el puesto en el que se encuentran y quien está trabajando y dónde.

TÉCNICOS ESCUELAS INFANTILES

En lo referente al apartado e) del punto segundo, se va a solicitar un certificado de penales, si no cómo se va a acreditar esto.

En el punto 4 las instancias serán de acuerdo con el anexo a estas bases y falta dicho anexo.

Dice que toda la documentación exigida deberá presentarse con anterioridad a que concluya el plazo de presentación de instancias, esto no puede ser, así, los requisitos los tienes que tener al final del plazo, pero se tiene que establecer un plazo para subsanar errores.

En la variación de méritos, podemos estar de acuerdo en la experiencia siempre que haga un examen primero y después de aquellos que lo hayan superado, se le puntúe esa experiencia, si no se da la circunstancia de que, siempre, trabajan las mismas personas.

No estamos de acuerdo en que se puntúen titulaciones de magisterio, psicología, etc. El puesto a desempeñar es el de técnico de la Escuela Infantil; la Escuela infantil, como su nombre indica, es un centro de atención a la infancia, no es un centro educativo, además de que los puntos suspensivos da lugar a un comportamiento arbitrario a la hora de decidir qué titulaciones son válidas y cuáles no.

Para la creación de esta bolsa, no se establece la necesidad de examen con el fin de homogenizar, o se pide en toda o no se pide en ninguna.

En la fase de concurso cuando se habla de cónyuge, también se debería referir a pareja de hecho.

No vemos la necesidad de una entrevista personal para optar a esta bolsa, ya que esto consta de un claro criterio subjetivo, y además de que la creemos innecesaria.

Creemos que se debería priorizar y dar oportunidad a todas las personas a poder trabajar y poder acceder al sistema de ayudas al desempleo, primando a las personas que no han trabajado, en el último año, para el Ayuntamiento.,

En éstas fechas, se ha aprobado una Ordenanza de Transparencia, por ello las listas del personal deberían estar publicadas y actualizadas en la página web del Ayuntamiento, para que todos los interesados supieran, en todo momento, el puesto en el que se encuentran y quién está trabajando y dónde.

Concedida la palabra, a los Portavoces de I.U. y P.S.O.E., de una forma amplia y sin restricción de tiempo, el Alcalde, como Ponente de la Moción, trata de responder a las cuestiones planteadas por los Portavoces de I.U. y P.S.O.E., siendo, nuevamente interrumpido y cortándole la palabra por la Sra. Navas, lo que motivó ese tercer apercibimiento y la invitación o indicación para que la Sra. Navas abandonase el Salón de Plenos, siendo las ocho horas y treinta y dos minutos, motivando su decisión en las tres llamadas al orden que le ha efectuado la Alcaldía, por no haber atendido la Sra. Concejala los dos previos apercibimientos que le ha realizado de no interrumpir ésta intervención de la Alcaldía - manifestando, al respecto, Dña. María Del Rosario Navas: Estaba haciendo una aclaración, y el Alcalde me echa del Pleno, ponlo, así, en Acta, Joaquín -.

Prosiguiendo su intervención, el Sr. Alcalde expone: No estoy de acuerdo con lo que se ha dicho, ya que se ha dado toda la información completa, a los Sres. Concejales, y ha habido dos consideraciones del Comité de Empresa que se han atendido, y que están recogidas en éste cuadro, que pregunto, al P.S.O.E. e I.U., ¿tenéis?, - contestando, afirmativamente, ambos Grupos Corporativos -.

Por último, se realiza, por los tres Grupos Corporativos, un amplio estudio y debate del contenido final de las citadas Bases, recogándose la práctica totalidad de las aportaciones que han realizado, en orden a la redacción de su texto definitivo - indicando, al respecto, el Sr. Alcalde: Éstas Bases se han consensuado, con el Comité de Empresa, y, así, se hizo constar, en Acta, el martes por la mañana, quedándose en corregir cualquier error, y le dije, a su Presidenta, las modificaciones realizadas y estaban de acuerdo - que, finalmente, es aprobado, por los votos del Sr. Alcalde y de los cinco Sres. Concejales, todos ellos Miembros del Partido Popular, así como por los dos votos de los dos Sres. Concejales Miembros del Grupo Corporativo I.U.-OLÍAS DEL REY, habiéndose abstenido los tres Sres. Concejales Miembros del P.S.O.E. que quedan presentes en éste momento de la Sesión.

El contenido definitivo de las citadas Bases que han sido aprobadas, por el Pleno Corporativo, es el siguiente:

BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TÉCNICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN MEDIANTE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo por el sistema de concurso para contrataciones temporales y no permanentes como personal **Técnico de las Escuelas infantiles**, con el fin de cubrir temporalmente, por circunstancias urgentes o acumulación de tareas, bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, permisos, cuidado de menores recogidos en el RD 1148/2011, aumento de ratios etc., o cualquier otra circunstancia asimilada.

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 Olías del Rey (Toledo), hasta que no sea llamado/a a ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

SEGUNDA.- 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:

- g) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la citada Ley 4/2011, para los nacionales de otros Estados.

- h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo que se va a desarrollar.
- i) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- j) 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 hubiera 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.
- k) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, conforme a lo establecido en la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- l) Estar en posesión del **Título de Técnico Superior en Educación Infantil**, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura o Deportes.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con la baremación especificada en la base séptima de la presente convocatoria.

CUARTA.- INSTANCIAS

La solicitud para tomar parte en la selección se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, según modelo de solicitud que figura Anexo a estas Bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web www.oliadelrey.es.

Las solicitudes se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 8.30 a 14.30 horas y sábados de 9 a 13.00 horas, como por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I. o, en el caso de extranjeros, tarjeta de residencia en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados por el/la solicitante, en fotocopias compulsadas, a fin de su constancia y valoración. Para la acreditación de experiencia profesional, se deberán acompañar certificados de empresa o contrato de trabajo donde se indiquen los puestos de trabajo desempeñados y duración, así como certificado de la vida laboral.
- Documentación justificativa de situación de desempleo, mediante documento expedido por la Oficina de Empleo, que acredite dicha situación, en la que se indique si se percibe algún tipo de subsidio,

prestación o ayuda económica, así como la fecha desde la cual se encuentra en desempleo.

- Documentación acreditativa de la situación de desempleo del cónyuge o pareja de hecho, acreditándose si percibe algún tipo de subsidio, prestación o ayuda económica, así como la fecha desde la cual se encuentra en desempleo.
- Documentación acreditativa de desempleados con descendientes discapacitados que convivan con el solicitante.
- Documento acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33 %.
- Documento acreditativo de cargas familiares (Libro de Familia).
- Informe o Certificado de Convivencia (pedir en el Ayuntamiento- Padrón de Habitantes)

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

QUINTA.- TRÁMITE DE ADMISION

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo de 5 días naturales, donde aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, donde se indicará el nombre y apellidos de aspirantes admitidos y excluidos, y en su caso, el motivo de la no admisión, concediendo un plazo de cinco días naturales, para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

Transcurrido este último plazo se dictará Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Esta Resolución contendrá además la composición del Tribunal Seleccionador, fecha, hora, y lugar para la reunión del Tribunal en orden a la valoración de los méritos.

SEXTA.- TRIBUNAL SELECCIONADOR

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, 3 vocales y un Secretario, titulares y suplentes.

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 y página web del Ayuntamiento.

El Tribunal Seleccionador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. Asimismo resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas que surjan en su aplicación, así como adoptar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en estas Bases.

Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28, 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

SÉPTIMA.- BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN EL CONCURSO

Será la suma de los puntos alcanzados en los siguientes apartados A); B) ; C) y D).

E) Experiencia profesional:

Por experiencia profesional acreditada en otras Administraciones Públicas y/ o Centros privados, en puestos de trabajo de igual o similar categoría: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

Con un máximo de 7 puntos.

F) Méritos académicos:

- Por estar en posesión del Título de Magisterio, Psicopedagogía, Psicología y/o Logopedia.....2 puntos.
- Por cursos realizados en Instituciones Oficiales (Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales y similares) relacionados con el puesto de trabajo, conforme al siguiente detalle:
 - De 30 a 50 horas: 0, 20 puntos.
 - De 51 a 100 horas: 0,30 puntos.
 - De 101 a 200 horas: 0,40 puntos.
 - De 201 a 300 horas: 0,50 puntos.
 - De más de 301 horas: 0,60 puntos.

Estos cursos tendrán una valoración máxima de 3 puntos.

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación. Se valorarán los apartados anteriores del epígrafe B) con un máximo de 5 puntos.

- Con independencia de los apartados anteriores, por cursos realizados en relación con la atención a niños con dificultades especiales, 1 punto.

G) Situación personal y familiar:

	SITUACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR	Puntuación
1	DESEMPLEADOS QUE NO PERCIBAN PRESTACIÓN CON HIJOS Y OTROS DESCENDIENTES MENORES DE 25 AÑOS, O MAYORES DE DICHA EDAD, SI SON DISCAPACITADOS,	4 PUNTOS

	QUE CONVIVAN CON EL / LA SOLICITANTE, QUE NO SE ENCUENTREN EN ACTIVO O NO PERCIBAN NINGUN TIPO DE PRESTACION.	
2	DESEMPLEADOS QUE NO PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO, NI DE NIVEL CONTRIBUTIVO, NI ASISTENCIAL (SUBSIDIO), Y QUE NO TENGAN CARGAS FAMILIARES.	3 PUNTOS
3	DESEMPLEADOS QUE PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE NIVEL CONTRIBUTIVO CON HIJOS Y OTROS DESCENDIENTES MENORES DE 25 AÑOS, O MAYORES DE DICHA EDAD, SI SON DISCAPACITADOS, QUE CONVIVAN CON EL / LA SOLICITANTE, QUE NO SE ENCUENTREN EN ACTIVO LABORALMENTE O NO PERCIBAN NINGUN TIPO DE PRESTACIÓN.	2 PUNTOS
4	DESEMPLEADOS QUE PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE NIVEL CONTRIBUTIVO Y QUE NO TENGAN CARGAS FAMILIARES.	1 PUNTO
5	CONYUGE DESEMPLEADO O PAREJA DE HECHO, QUE NO PERCIBA PRESTACION POR DESEMPLEO, SUBSIDIO O AYUDA ECONOMICA Y QUE SEA DEMANDANTE DE EMPLEO CON UNA ANTIGÜEDAD MINIMA DE TRES MESES, DEBIDAMENTE ACREDITADO.	2 PUNTOS
6	TIEMPO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO: - MAS DE TRES AÑOS - ENTRE UNO Y TRES AÑOS - MENOS DE UN AÑO	3 PUNTOS 2 PUNTOS 1 PUNTO
7	SOLICITANTES CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33% (QUE NO IMPIDA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO)	2 PUNTOS
9	POR EMPADRONAMIENTO EN LA LOCALIDAD. (Ultimo año natural)	6 PUNTOS

H) Entrevista Personal.- Se realizará una entrevista al objeto de verificar las aptitudes de los solicitantes y que versará sobre aspectos relacionados con el puesto de trabajo.

Se valorará de 2 puntos, sin tener carácter excluyente.

OCTAVA.- RESOLUCION DEL CONCURSO

Una vez baremados los méritos, el tribunal propondrá a la Alcaldía el listado de los aspirantes valorados para que ésta dicte la correspondiente Resolución que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal con las sumas de las puntuaciones obtenidas y el orden de cada aspirante.

En caso de empate, se resolverá a favor del interesado que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; y de persistir el empate, el interesado que se encuentre más tiempo como demandante de empleo.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas seleccionadas que han pasado a formar parte de la bolsa se irán llamando por el orden de la mayor calificación obtenida en la baremación, cuando la situación lo requiera.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad se reservará un cinco por ciento de los puestos para ser cubiertos entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%, siempre que tengan capacidad funcional para el desempeño de sus tareas.

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 el 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 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.

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 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 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 Olías del Rey (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 igual o inferior a 15 días volverá al puesto que ocupaban en el momento de ser contratadas.

DECIMA.- VIGENCIA

La Bolsa de Empleo resultante de este proceso tendrá una vigencia temporal de dos años.

UNDECIMA.- NORMATIVA Y RECURSOS

1.- La convocatoria se regirá, 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 1/1995, 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.

2.-Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados:

A) Recurso de Reposición, con carácter potestativo, ante el Alcaldía. 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.

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

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo Recurso de Reposición.

- 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 sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal y no permanente, a jornada completa o parcial, que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Olías del Rey correspondientes con la categoría de **Peón de Limpieza de Edificios e Instalaciones Municipales**.

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

Las personas que resulten elegidas, pasaran a formar parte de una bolsa que irá rotando periódicamente y 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 Olías del Rey (Toledo), hasta que no sea

llamado/a a ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

2.- SUPUESTOS DE APLICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo serán aquellas en las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a) Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal laboral durante los períodos de descanso por vacaciones, maternidad, adopción, acogimiento, cuidado de menores recogidos en el RD 1148/2011, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.
- c) Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Excepcionalmente, cuando por acumulación de tareas en la actividad normal del servicio así lo exija, con una duración máxima de tres meses dentro de un periodo de doce, contados desde el momento el que se produzcan dichas causas.

3.- 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:

- 3.1.-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
- 3.2.- 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.
- 3.3.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- 3.4.- No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de sus funciones.
- 3.5.- 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 incompatibilidad.
- 3.6.- Estar en situación de paro e inscrito en las oficinas del SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL (SEPE).
- 3.7.-En ningún caso podrán trabajar más de una persona por unidad familiar de empadronamiento en el mismo domicilio.

Deberán acreditarse todas las circunstancias que puedan ser tenidas en cuenta para la baremación, si no se acredita documentalmente no serán valoradas.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

- 4.1.- Forma y lugar de presentación.-Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la atención del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Olías del Rey (Toledo), presentándose en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución nº 13, en horario de atención al público (de lunes a viernes de 8,30 a 14,30 h y sábados de 9,00 a 13,00 h), así como por los medios establecidos en el art.38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 4.2.- Plazo de Presentación.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en 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.
- 4.3.-**Instancias acompañadas de la siguiente documentación:**
 - Fotocopia compulsada D.N.I/ N.I.E (este último con permiso de trabajo vigente).
 - Fotocopia compulsada Certificado de Escolaridad o equivalente.
 - Fotocopia compulsada de Carnet Conducir clase “B”.
 - Informe o Certificado de Convivencia (pedir en el Ayuntamiento-Padrón de Habitantes)
 - Curriculum Vitae actualizado.
 - Documento acreditativo de cargas familiares (Libro de Familia).
 - Documento acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33 %.
 - Documentación justificativa de la situación de desempleo, mediante documento expedido por la Oficina de Empleo, que acredite dicha situación, en la que se indique si se percibe algún tipo de

subsidio, prestación o ayuda económica así como la fecha desde la cual se encuentra en desempleo.

-Documentación acreditativa de la situación de desempleo del cónyuge o pareja de hecho, acreditándose si percibe algún tipo de subsidio, prestación o ayuda económica, así como la fecha desde la cual se encuentra en desempleo.

-Documentación acreditativa de desempleados con descendientes discapacitados que convivan con el solicitante.

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

5.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS-

- 5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de cinco días, 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.
- 5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco 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.
- 5.3. 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.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

6.1- 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, 3 vocales y un Secretario, titulares y suplentes.

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.

- 6.2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28, 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

- 6.3.- 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 los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y CALIFICACION.-

7.1.- Sistema de selección.- La provisión de las plazas se efectuará por el sistema de Concurso.

Fase de Concurso.- Todos los aspirantes que reúnan las condiciones exigidas en la solicitud pasaran a ser valorados por los siguientes criterios:

	SITUACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR	Puntuación
1	DESEMPLEADOS CON HIJOS QUE NO PERCIBAN PRESTACIÓN Y OTROS DESCENDIENTES MENORES DE 25 AÑOS, O MAYORES DE DICHA EDAD, SI SON DISCAPACITADOS, QUE CONVIVAN CON EL / LA SOLICITANTE, QUE NO SE ENCUENTREN EN ACTIVO O NO PERCIBAN NINGUN TIPO DE PRESTACION.	4 PUNTOS
2	DESEMPLEADOS QUE NO PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO, NI DE NIVEL CONTRIBUTIVO, NI ASISTENCIAL (SUBSIDIO), Y QUE NO TENGAN CARGAS FAMILIARES.	3 PUNTOS
3	DESEMPLEADOS QUE PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE NIVEL CONTRIBUTIVO CON HIJOS Y OTROS DESCENDIENTES MENORES DE 25 AÑOS, O MAYORES DE DICHA EDAD, SI SON DISCAPACITADOS, QUE CONVIVAN CON EL / LA SOLICITANTE, QUE NO SE ENCUENTREN EN ACTIVO LABORALMENTE O NO PERCIBAN NINGUN TIPO DE PRESTACIÓN.	2 PUNTOS
4	DESEMPLEADOS QUE PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE NIVEL CONTRIBUTIVO Y QUE NO TENGAN CARGAS FAMILIARES.	1 PUNTO

5	CONYUGE DESEMPLEADO O PAREJA DE HECHO, QUE NO PERCIBA PRESTACION POR DESEMPLEO, SUBSIDIO O AYUDA ECONOMICA Y QUE SEA DEMANDANTE DE EMPLEO CON UNA ANTIGÜEDAD MINIMA DE TRES MESES, DEBIDAMENTE ACREDITADO.	2 PUNTOS
6	TIEMPO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO: - MAS DE TRES AÑOS - ENTRE UNO Y TRES AÑOS - MENOS DE UN AÑO	3 PUNTOS 2 PUNTOS 1 PUNTO
7	SOLICITANTES CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33% (QUE NO IMPIDA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO)	2 PUNTOS
9	POR EMPADRONAMIENTO EN LA LOCALIDAD. (Ultimo año natural)	6 PUNTOS
10	TENENCIA DEL CARNET DE CONDUCIR "B"	2 PUNTOS

8.- 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.

9.- 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.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad se reservará un cinco por ciento de los puestos para ser cubiertos entre personas con discapacidad cuyo

grado de minusvalía sea igual o superior al 33%, siempre que tengan capacidad funcional para el desempeño de sus tareas.

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.

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 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 Olías del Rey (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 igual o inferior a 15 días volverá al puesto que ocupaban en el momento de ser contratadas.

10.- NORMATIVA Y RECURSOS

1.- La convocatoria se regirá, 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 171995, 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.

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

A) 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.

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

-De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

-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 sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

3.- Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan 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.

4.- 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 13 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PEONES DE USOS MULTIPLES DE OBRAS Y SERVICIOS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de

carácter temporal y no permanente, a jornada completa o parcial, que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Olías del Rey correspondientes con la categoría de **Peones de Usos Múltiples de Obras y Servicios**.

En la selección de este personal se utilizará el sistema de Concurso y una Prueba Práctica.

Las personas que resulten elegidas, pasaran a formar parte de una bolsa que irá rotando periódicamente y 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 Olías del Rey (Toledo), hasta que no sea llamado/a a ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

2.- SUPUESTOS DE APLICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo serán aquellas en las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a) Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal laboral durante los períodos de descanso por vacaciones, maternidad, adopción, acogimiento, cuidado de menores recogidos en el RD 1148/2011, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.
- c) Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica

1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

e) Excepcionalmente, para la ejecución de un programa específico con una duración inferior a seis meses, siempre y cuando, no sea posible su desarrollo con personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.

f) Excepcionalmente, cuando por acumulación de tareas en la actividad normal del servicio así lo exija, con una duración máxima de tres meses dentro de un periodo de doce, contados desde el momento el que se produzcan dichas causas.

3.- 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:

- 3.1.- Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la citada Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla la Mancha para los nacionales de otros Estados ; 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.
- 3.2.- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el régimen general de la Seguridad Social.
- 3.3.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- 3.4.- No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de sus funciones.

- 3.5.- 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 incompatibilidad.
- 3.6.- Estar en posesión del carnet de conducir clase “B”.
- 3.7.- Estar en situación de paro e inscrito en las oficinas del SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL (SEPE).
- 3.8.-En ningún caso podrán trabajar más de una persona por unidad familiar de empadronamiento en el mismo domicilio.

Deberán acreditarse todas las circunstancias que puedan ser tenidas en cuenta para la baremación, si no se acredita documentalmente no serán valoradas.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- Forma y lugar de presentación.-Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la atención del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Olías del Rey (Toledo), presentándose en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución nº 13, en horario de atención al público (de lunes a viernes de 8,30 a 14,30 h y sábados de 9,00 a 13,00 h), como por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

- 4.2- Plazo de Presentación.- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en 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.

- **4.3.-Instancias acompañadas de la siguiente documentación:**

- Fotocopia compulsada D.N.I/ N.I.E (este último con permiso de trabajo vigente).

- Fotocopia compulsada Certificado de Escolaridad o equivalente.

- Fotocopia compulsada Carnet de Conducir clase "B".

- Informe o Certificado de Convivencia (pedir en el Ayuntamiento-Padrón de Habitantes)

- Curriculum Vitae actualizado.

- Documento acreditativo de cargas familiares (Libro de Familia).

- Documento acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33 %.

- Documentos acreditativos y certificados de manejo de maquinaria relacionado con el puesto de trabajo (manejo de dumper y otras maquinarias, en poda, jardinería, etc.).

- Fotocopia compulsada de Carnet, curso o título de conductor de Dumper.

- Documentación justificativa de la situación de desempleo, mediante documento expedido por la Oficina de Empleo, que acredite dicha situación, en la que se indique si se percibe algún tipo de subsidio, prestación o ayuda económica, así como la fecha desde la cual se encuentra en desempleo.

- Documentación acreditativa de la situación de desempleo del cónyuge o pareja de hecho, acreditándose si percibe algún tipo de subsidio, prestación o ayuda económica, así como la fecha desde la cual se encuentra en desempleo.

- Documentación acreditativa de desempleados con descendientes discapacitados que convivan con el solicitante.

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

5.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS-

- 5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de cinco días, 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.
- 5.2. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de cinco 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.
- 5.3. 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.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

6.1- 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, 3 vocales y un Secretario, titulares y suplentes. 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.

- 6.2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28, 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

- 6.3.- 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 los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y CALIFICACION.-

7.1.- Sistema de selección.- La provisión de las plazas se efectuará por el sistema de Concurso y constará de las siguientes fases:

A) Fase de Concurso.- Todos los aspirantes que reúnan las condiciones exigidas en la solicitud pasaran a ser valorados por los siguientes criterios:

	SITUACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR	Puntuación
1	DESEMPLEADOS QUE NO PERCIBAN PRESTACION CON HIJOS Y OTROS DESCENDIENTES MENORES DE 25 AÑOS, O MAYORES DE DICHA EDAD, SI SON DISCAPACITADOS, QUE CONVIVAN CON EL / LA SOLICITANTE, QUE NO SE ENCUENTREN EN ACTIVO O NO PERCIBAN NINGUN TIPO DE PRESTACION.	4 PUNTOS
2	DESEMPLEADOS QUE NO PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO, NI DE NIVEL CONTRIBUTIVO, NI ASISTENCIAL (SUBSIDIO), Y QUE NO TENGAN CARGAS FAMILIARES.	3 PUNTOS
3	DESEMPLEADOS QUE PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE NIVEL CONTRIBUTIVO CON HIJOS Y OTROS DESCENDIENTES MENORES DE 25 AÑOS, O MAYORES DE DICHA EDAD, SI SON DISCAPACITADOS, QUE CONVIVAN CON EL / LA SOLICITANTE, QUE NO SE ENCUENTREN EN ACTIVO LABORALMENTE O NO PERCIBAN NINGUN TIPO DE PRESTACIÓN.	2 PUNTOS
4	DESEMPLEADOS QUE PERCIBAN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO DE NIVEL CONTRIBUTIVO Y QUE NO TENGAN CARGAS FAMILIARES.	1 PUNTO
5	CONYUGE DESEMPLEADO O PAREJA DE HECHO, QUE NO PERCIBA PRESTACION POR DESEMPLEO, SUBSIDIO O AYUDA ECONOMICA Y QUE SEA DEMANDANTE DE EMPLEO CON UNA ANTIGÜEDAD MINIMA DE TRES MESES, DEBIDAMENTE ACREDITADO.	2 PUNTOS
6	TIEMPO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO: - MAS DE TRES AÑOS - ENTRE UNO Y TRES AÑOS - MENOS DE UN AÑO	3 PUNTOS 2 PUNTOS 1 PUNTO

7	SOLICITANTES CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33% (QUE NO IMPIDA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO)	2 PUNTOS
9	POR EMPADRONAMIENTO EN LA LOCALIDAD. (Ultimo año natural)	6 PUNTOS

- c) Experiencia acreditada por manejo de maquinaria o cualquier otra herramienta que pudiera ser utilizada en el desempeño de sus funciones, como cortadora de césped, corta setos, desbrozadora, moto sierra y manejo de productos fitosanitarios, 1 punto por cada útil, con un máximo de 5 puntos.
- d) La tenencia del Carnet, curso o titulo de conductor de dumper: 4 puntos

B) Segunda fase: Consistirá en una **Prueba Teórico-Práctica** basada en temas profesionales del puesto a ocupar por los aspirantes, y / o habilidades que necesariamente deben de tener los aspirantes en el desempeño de su puesto de trabajo, **se realizara a todos aquellos que hayan obtenido en la fase de concurso la media de la puntuación obtenida por el conjunto de los aspirantes.**

El número de puntos que podrá ser otorgado por el Tribunal, en la referida prueba, será de 0 a 10 puntos.

8.- 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 haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; y de persistir el empate, el interesado que se encuentre más tiempo como demandante de empleo.

9.- 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.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad se reservará un cinco por ciento de los puestos para ser cubiertos entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%, siempre que tengan capacidad funcional para el desempeño de sus tareas.

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 el 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.

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 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 Olías del Rey (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 igual o inferior a 15 días volverá al puesto que ocupaban en el momento de ser contratadas.

10.- NORMATIVA Y RECURSOS

1.- La convocatoria se regirá, 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 171995, 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.

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

A) 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.

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

-De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

-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 sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

3.- Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan 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.

4.- 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 13 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

2º.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE AUXILIAR DE SERVICIOS CON DESTINO EN EL COLEGIO PARA SU COBERTURA CON CARÁCTER PROVISIONAL.- El contenido de las citadas

Bases es el siguiente:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE AUXILIAR DE SERVICIO CON DESTINO EN EL COLEGIO PARA SU COBERTURA CON CARÁCTER PROVISIONAL

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Olías del Rey, con el ánimo de cubrir la vacante en su RPT, en el puesto de “Auxiliar de servicios”, ha decidido abrir concurso interno, de entre los empleados de su Ayuntamiento.

Son varios los motivos que empujan a éste Ayuntamiento a que el concurso sea internamente y con una cobertura provisional. Primeramente por motivos de urgencia, al tener que ser un proceso de provisión con celeridad. Además es intención de esta Administración dar oportunidades de carrera y promoción a todos aquellos empleados susceptibles de ocupar el puesto vacante.

Asimismo, se hace con cobertura provisional, en tanto sean resueltas las disfunciones de la plantilla que afectarían a este proceso.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de provisión, por concurso de méritos, el siguiente puesto vacante en Olías del Rey, incluido en la relación de puestos de trabajo.

Código	Denominación del puesto	Dotación	Grupo	Requerimientos	CD	Estatus	F.P	Observaciones
CP-7	Auxiliar de Servicios	001-003	AP/C2 *	Carnet de conducir B	16	L	C	*Abierto a empleados del subgrupo C2 en situación de Segunda actividad

SEGUNDA. CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIREANTES.

Podrán optar al puesto vacante aquellos empleados del Ayuntamiento de Olías, laborales o funcionarios del grupo profesional “otras agrupaciones profesionales” (antes “grupo E”), del grupo profesional “C2”, así como aquellos

que están encuadrados en el subgrupo “C2”, en situación de segunda actividad.

TERCERA. BAREMO

Para la adjudicación del puesto se valorarán los méritos con arreglo al siguiente baremo que se detalla:

- GRADO PERSONAL CONSOLIDADO:

La valoración del grado personal consolidado no podrá exceder de **1** punto, y Se efectuará de la siguiente forma:

- a) Por la posesión de un grado personal superior en un nivel al del puesto de trabajo solicitado: 0,50 puntos.
- b) Por la posesión de un grado personal superior en dos niveles al del puesto de trabajo solicitado: 0,75 puntos.
- c) Por la posesión de un grado personal superior en tres o más niveles al del puesto de trabajo solicitado 1 punto.

Todos los certificados acreditativos de los méritos alegados, deberán expedirse en la unidad de Personal respectiva

- CURSOS DE FORMACIÓN:

Se valorarán con **3** puntos como máximo, la superación o participación en cursos de formación y perfeccionamiento impartido por Administraciones Públicas, centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua en las Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo a cubrir, convocados por organismo oficial o abonados con fondos públicos, sin cuyo requisito no serán valorados:

- a) En los que se haya expedido diploma de participación:

Duración de los cursos	Inferior	Superior
30 horas	0,25 p.	0,50 p.
50 horas	0,50 p.	0,75 p.
80 horas	0,75 p.	1,00 p.
150 horas	1,00 p.	2,00 p.

- b) En los que se haya expedido certificado o diploma con calificación final y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento:

Duración de los cursos	Inferior	Superior
30 horas	0,50 p.	0,75 p.
50 horas	0,75 p.	1,00 p.
80 horas	1,00 p.	2,00 p.
150 horas	2,00 p.	3,00 p.

- **ANTIGÜEDAD:**

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios prestados, con un máximo de **2** puntos.

- **PRUEBA PRÁCTICA :**

Se realizará una prueba práctica relacionada con el desempeño del puesto de trabajo objeto de promoción interna (Auxiliar de Servicios) con un máximo de **2** puntos.

CUARTA. PLAZO DE SOLICITUD, MODELOS DE SOLICITUD Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el registro general de esta Administración durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Tablón de Edictos. Además a dicha solicitud, los aspirantes deberán adjuntar documentación con todos sus méritos (grado personal consolidado, cursos de formación y antigüedad) recogidos más arriba debidamente compulsados.

La publicación del resto de los anuncios de la presente convocatoria se realizará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA. CALIFICACIÓN FINAL

El orden de la calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso. Para la final ocupación provisional del puesto vacante será necesario obtener la calificación más alta de entre todos los demás empleados del Ayuntamiento que se presentaron a la convocatoria. En el supuesto de producirse empate en la calificación final, se atenderá a la fecha de antigüedad de entre las personas con la misma calificación, siendo el más veterano, aquel que se hará con la provisión del puesto.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador será nombrado por Decreto de Alcaldía, y valorará los méritos aportados por los aspirantes. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El Tribunal estará compuesto por el/la Presidente/a, cuatro vocales, y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como secretario/a del Tribunal.

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

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de las aplicaciones de las bases durante el desarrollo del proceso. Las presentes bases se interpretan en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

SÉPTIMA. PUBLICACIÓN DEL ACTA.

Determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal hará público el acta de valoración de los aspirantes, comprensivo de la puntuación de todos ellos desglosado la puntuación obtenida en cada apartado del Baremo previsto en la Base Tercera, y el nombre de la persona que se proponga para la adjudicación provisional del puesto (propuesta de nombramiento), fijando un plazo para que los interesados puedan presentar reclamaciones. El Presidente/a del Tribunal elevará el acta con la propuesta de nombramiento a la Alcaldía. La resolución de Alcaldía que resuelva la convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios. Dicha resolución contendrá al menos los siguientes datos: número o código del puesto adjudicado provisionalmente, su denominación y localización, persona a quien se le ha adjudicado, puntuación total obtenida, puesto en el que cesa, en su caso, así como los plazos de cese, si estuviera en la situación de servicio activo y toma de posesión.

El plazo para la resolución del concurso será de tres meses, a contar desde el día siguiente al de terminación de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

OCTAVA. RECLAMACIONES Y RECURSOS.

Las aclaraciones y/o revisiones de las calificaciones otorgadas por el tribunal de selección se solicitarán por escrito o por cualquiera de los medios establecidos en la base sexta.

Iniciando el debate de éste Punto del Orden del Día, el Sr. Alcalde indica: Es un puesto de Auxiliar, con destino al Colegio. Éstas Bases, ya, las tenéis, y no lo voy a leer todo. También, se han tratado, con el Comité de Empresa, y están de acuerdo; lo único

que hemos discutido ha sido el nivel requerido, habiéndose buscado, entre todos, que una gran mayoría pudiera acceder a ello, y se lograra el medio adecuado para poder presentarse.

A continuación, D. José María Fernández comenta: Se habló de los interinos, pero el artículo 102 del Convenio Municipal no prevé el cruce.

Al respecto, el Sr. Alcalde manifiesta: No hay casos, no hay ningún funcionario interino. Éste documento está consensuado, con el Comité de Empresa.

Seguidamente, D. Juan José Fernández, Miembro del P.S.O.E., expone: Nos hubiera gustado, como en el Punto anterior, votar a favor, y se dice que es urgente, pero no se justifica, por ningún sitio; se nos escuda, en una supuesta R.P.T. que se dice que está aprobada, y, cuando lo hemos preguntado, en Pleno, se me ha dicho que esa R.P.T. no está en vigor porque no se ha negociado con el Comité de Empresa, y, entonces, cómo se saca una plaza que no está en una R.P.T. aprobada. Además, para ésta plaza, si se hablaba, exclusivamente, que es de Personal Laboral, cómo se da cabida al Personal Funcionario; y, entonces, o chocamos con un condicionamiento de la R.P.T., o chocamos con el Personal Laboral o con el Personal Funcionario. Se habla, también, de la realización de un caso práctico, que no tiene sentido si es un Concurso; y, por último, sólo, decir que se deben valorar, objetivamente, los méritos.

Finalmente, realizada la votación preceptiva, las referidas Bases son aprobadas, por los votos del Sr. Alcalde y de los cinco Sres. Concejales, todos ellos Miembros del Partido Popular, así como por los dos votos de los dos Sres. Concejales Miembros del Grupo Corporativo I.U.-OLÍAS DEL REY, habiéndose abstenido los tres Sres. Concejales Miembros del P.S.O.E.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde dio por finalizada la Sesión, siendo las ocho horas y cincuenta y ocho minutos, de todo lo cual, como Secretario, doy fe y certifico.