



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CAMUÑAS

Resolución de Alcaldía número 2024-0175, de fecha 4 de abril de 2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles necesidades que surjan en el puesto de taquillero de la piscina municipal durante la temporada estival.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2024-0175, de fecha 4 de abril de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### «BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

##### PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del puesto de taquillero con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Taquillero
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Deportes/Personal
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	Graduado Escolar, ESO.
Funciones encomendadas	Responsable de la taquilla

##### SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es por circunstancias de la producción, regulada en el artículo 15.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial (30 horas semanales)

La jornada de trabajo será fijada entre las personas contratadas y el Ayuntamiento. El horario de trabajo variará según los turnos (mañana o tarde), coincidiendo con el horario de apertura de la piscina municipal.

Se fija una retribución bruta de 1.058,40 euros, que incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias.

##### TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

–Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

–Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

–No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

–Poseer la titulación exigida.

##### CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.



Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://sedelectronica.camunas.es>) y en el tablón de anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **SEXTA. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **SÉPTIMA. Tribunal calificador**

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

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

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	María Teresa Palomo Salas
Vocal	José María Naranjo Romero
Vocal	María José Roperero Galán
Vocal	Francisco Escribano Santacruz
Secretario	Francisco José Poveda Mascaraque

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

#### **OCTAVA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

<b>a) Formación:</b> hasta un máximo de 4 puntos (Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada)	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	Título de Bachiller: 1 punto Título de FP Grado Medio: 2 puntos Título de FP Grado Superior: 3 puntos Título universitario de Grado o equivalente: 4 puntos
<b>b) Experiencia:</b> hasta un máximo de 6 puntos.	
Por haber prestado servicios como taquillero en la Administración Pública	0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.



Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el ofertado	0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos
Por haber prestado servicio como taquillero en la empresa privada	0,1 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto
Por haber prestado servicios como limpiador en la Administración Pública	0,25 punto por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos
Por haber prestado servicios como limpiador en la empresa privada	0,1 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de empresa al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

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

#### **NOVENA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### **DÉCIMA. Relación de aprobados y acreditación de requisitos**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

–Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

–Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

#### **UNDÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo**

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por el llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, de modo que tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:



–Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

–Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

–Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años, prorrogable como máximo por dos años más.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

#### DUODÉCIMA. Incidencias

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

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de dos días.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ANEXO 1: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TAQUILLEROS

D/D<sup>a</sup>. ....., provisto de D.N.I. ...., vecino de .....  
....., con domicilio en calle ....., nº ..... y teléfono de contacto .....  
...../email .....

Comparezco ante la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Camuñas y EXPONGO:

Que enterado/a de la convocatoria y bases de procedimiento aprobado por Decreto de Alcaldía del citado Ayuntamiento de fecha para la formación de bolsa de taquilleros por el procedimiento de concurso.

Que cumpliendo la totalidad de los requisitos exigidos en las bases de la referida convocatoria:

Solicito ser admitido/a en el proceso de selección, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, Pasaporte o NIE.
- Fotocopia de la titulación académica (Gradudado Escolar/Título ESO)
- Autobaremación (Anexo II)
- Fotocopias de otros títulos: (Bachiller, FP Medio, FP Superior, Universitario)
- Certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas.
- Vida laboral, certificado de empresa y contratos de trabajo que acrediten servicios prestados en entidades o empresas privadas.
- Declaración responsable de reunir la totalidad de los requisitos establecidos en la base cuarta de la presente convocatoria, (incluida en la presente instancia).



Declaro responsablemente: Que cumplo la totalidad de los requisitos exigidos en las bases de la referida convocatoria. Igualmente declaro, que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato laboral con el Ayuntamiento de Camuñas, así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión y cumplo la totalidad de requisitos establecidos en la base segunda de la convocatoria.

Manifiesto mi sometimiento expreso al contenido íntegro de las bases de la convocatoria.

En Camuñas, a ..... de ..... de 2024.

EL/LA INTERESADO/A

FDO.: .....

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUÑAS

**ANEXO 2: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

**1. DATOS PERSONALES**

Apellidos y nombre:	
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:
Domicilio (Cl. o Pz. y N°):	CP y localidad:

**2. PLAZA O PUESTO DE TRABAJO A QUE ASPIRA.**

Taquillero/a

**3. MÉRITOS A VALORAR.**

<b>A. Formación (máximo 4,00 puntos)</b>	<b>PUNTOS</b>
Por algún título superior al exigido en la convocatoria, hasta un máximo de 4 puntos (sólo se tiene en cuenta la titulación superior de las siguientes y la puntuación que a dicho título le corresponde; varios títulos no acumulan puntos) -Título Bachiller: 1 punto. -Título FP Grado Medio: 2 puntos. -Título FP Grado Superior: 3 puntos. -Título universitario de Grado o similar: 4 puntos.	
<b>B. EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 6,00 puntos)</b>	<b>PUNTOS</b>
Por haber prestado servicios como taquillero en la Administración Pública (0,25 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 3 puntos)	
Por haber prestado servicios en la Administración Pública que guarden similitud con el ofertado (0,20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos)	
Por haber prestado servicios como taquillero en la empresa privada (0,1 punto por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1 punto)	
Por haber prestado servicios como limpiador en la Administración Pública (0,25 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos)	
Por haber prestado servicios como limpiador en la empresa privada (0,1 punto por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1 punto)	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A y B) (máximo 10 puntos)</b>	<b>PUNTOS</b>

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso, sometiéndose a las sanciones administrativas que correspondan en caso de falsedad de los referidos datos según lo dispuesto en las bases de la convocatoria

En ....., a ..... de ..... de 2024.

El/La solicitante

Fdo.: .....



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://camunas.sedelectronica.es>], así como en el tablón de anuncios para mayor difusión.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Camuñas, 4 de abril de 2024.–El Alcalde, Fernando Gallego Vega.

*N.º I.-1767*