

# AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

Plaza Nacional, 1. 45214 (Toledo). Tfno. 925508011. Fax: 925508301

Expediente n.º: 693/2021

## ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º. 2021-0159 del Ayuntamiento de Cedillo del Condado de fecha 13/8/2021 , la creación de una bolsa de trabajo-contratación para el servicio CONSERJE-MANTENEDOR DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES (PABELLÓN POLIDEPORTIVO), en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos,

**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 sede electrónica de este Ayuntamiento.**

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION MEDIANTE CONCURSO DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL PARA EL PUESTO DE CONSERJE-MANTENDOR EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES 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 para cubrir el puesto de CONSERJE MANTENDOR EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS por circunstancias urgentes o acumulación de tareas, bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, permisos, cuidados de menores, apoyo por razones de necesidades del servicio que razones objetivas necesiten la realización de contratación laboral.

Algunas de las funciones a desempeñar serían: Control de accesos a las instalaciones deportivas, limpieza y mantenimiento de las mismas, gestión de alquileres de las instalaciones, gestión administrativa (recogida de matrículas de las distintas actividades deportivas), etc.

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

### SEGUNDA.- MODALIDAD CONTRACTUAL Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos tendrán una duración determinada, al amparo del artículo 15 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y se extenderán por el tiempo preciso, en cada caso, para la debida prestación del servicio debiendo concluir, en todo caso cuando concluyan las necesidades que lo han motivado.

La prestación se realizará a tiempo completo o tiempo parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio y tendrá la retribución prevista en cada ejercicio, para el puesto de trabajo.

El horario de trabajo, con carácter general será de lunes a viernes de 11:00-14:00 y de 16:00 a



## AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

Plaza Nacional, 1. 45214 (Toledo). Tfno. 925508011. Fax: 925508301

20:30. Este horario podrá verse modificado por necesidades del servicio.

### TERCERA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla La Mancha será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de dicha Ley.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria, mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente sin haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estatuto, 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.

### CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO

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

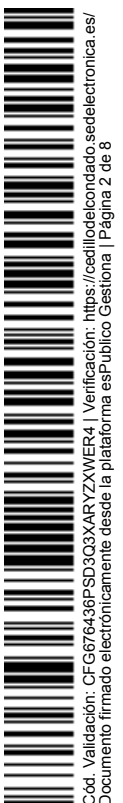
### QUINTA.- CONVOCATORIA. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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 y se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento <https://Cedillo del Condado.sedelectronica.es> o en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en la web del Ayuntamiento, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorarlos.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información



## AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

Plaza Nacional, 1. 45214 (Toledo). Tfno. 925508011. Fax: 925508301

proporcionada, será excluido del mismo.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en el caso de extranjeros, tarjeta de residencia en vigor.
- Documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados por el/la solicitante, en fotocopias. Para la acreditación de experiencia profesional, se deberán acompañar certificados de empresa o contrato de trabajo donde se indiquen los puestos de trabajos desempeñados y duración.
- Vida laboral actualizada

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.

### SEXTA.- TRÁMITE DE ADMISIÓN. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica, se señalará un plazo de cinco días hábiles de subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de edictos y en la Sede electrónica. Posteriormente se realizará la valoración de méritos.

### SÉPTIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración será nombrada 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 de la Comisión de Valoración 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.

La Comisión de Valoración 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.

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

### OCTAVA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

No podrán valorarse méritos que no queden justificados con la documentación aportada al presentar la solicitud.

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

#### A).- Experiencia profesional:



## AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

Plaza Nacional, 1. 45214 (Toledo). Tfno. 925508011. Fax: 925508301

Por experiencia profesional acreditada en otras Administraciones Públicas y/o Centros Privados, en puestos de trabajo de igual o similar categoría: **0.01 puntos por cada día trabajado.**

### B) Méritos académicos:

- Por estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Equivalente: **0.50 puntos.**

La equivalencia al certificado de escolaridad será acreditada con certificación expedida por la Administración competente.

- Por estar en posesión del título de FP I, Graduado Escolar o Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Equivalente o: **0,75 puntos**

La equivalencia al certificado de escolaridad será acreditada con certificación expedida por la Administración competente.

- Por estar en posesión del título de FP II, Título de Bachillerato o Equivalente: **1 punto.**

La equivalencia al certificado de escolaridad será acreditada con certificación expedida por la Administración competente.

- Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por Administraciones Públicas, organismos públicos y/o oficiales, Instituciones Públicas o Privadas en colaboración la Administración Pública y organizaciones sindicales, relacionados con el puesto a desempeñar:

- De 10 a 30 horas: 0.25 puntos
- De 31 a 50 horas: 0.50 puntos
- De 51 a 100 horas: 0.75 puntos
- De 101 a 200 horas: 1 punto
- De 201 a 300 horas: 1.25 puntos
- De más de 301 horas: 1.50 puntos

Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura o Deportes.

**C) Entrevista Personal: máximo 3 puntos.** La Comisión de Valoración celebrará una entrevista personal con el único fin de que los aspirantes acrediten el conocimiento adecuado de la lengua castellana, sus costumbres y demás información que estime oportuna sobre la experiencia profesional desempeñada.

### NOVENA.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

Una vez baremados los méritos, la Comisión de Valoración 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 que haya obtenido mayor



## AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

Plaza Nacional, 1. 45214 (Toledo). Tfno. 925508011. Fax: 925508301

puntuación en el apartado de méritos académicos. Si persiste el empate la jerarquización se establecerá en base a la resolución de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivo de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Castilla La Mancha del año en curso.

### DÉCIMA.- 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 el correo electrónico, 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 plazo indicado, (se entenderá que rechaza la oferta), así como en el plazo de no resultar localizado, se le penalizará quedando fuera de esta bolsa durante un período de tiempo (este período será desde que se produce la exclusión y hasta la fecha en que se proceda por segunda vez a la apertura de la bolsa para su actualización), pasado este tiempo, el aspirante tendrá que presentar nueva solicitud, y volverá a ocupar el puesto que le corresponda conforme a la baremación.

En el supuesto de que en el momento del llamamiento, **ya estuviera trabajando**, deberá acreditar mediante certificado de vida laboral acompañado de copia compulsada de contrato de trabajo dicha situación en un plazo máximo de tres días hábiles, quedando en el mismo lugar que ocupe en la bolsa.

En el caso de que el aspirante **rechace la oferta alegando causa 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 causa justificadas se le penalizará quedando fuera de esta bolsa durante un período de tiempo (este período será desde que se produce la exclusión y hasta la fecha en que se proceda por segunda vez a la apertura de la bolsa para su actualización), pasado este tiempo, el aspirante tendrá que presentar nueva solicitud, y volverá a ocupar el puesto que le corresponda conforme a la baremación.

La renuncia al contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral conllevará la penalización quedando fuera de esta bolsa durante un período de tiempo (este período será desde que se produce la exclusión y hasta la fecha en que se proceda por segunda vez a la apertura de la bolsa para su actualización), pasado este tiempo, el aspirante tendrá que presentar nueva solicitud, y volverá a ocupar el puesto que le corresponda conforme a la baremación.

Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Cedillo del Condado y el/la trabajador/a, éste/a se incorporará al último puesto en la Bolsa de Trabajo.

### DÉCIMO PRIMERA.- CONTRATACIÓN

Las personas seleccionadas pasarán a formar parte de una Bolsa de trabajo de personal temporal del Ayuntamiento de Cedillo del Condado para los supuestos referidos en la Base Primera.

Antes de la firma del contrato temporal deberá presentarse declaración jurada relativa al



## **AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO**

Plaza Nacional, 1. 45214 (Toledo). Tfno. 925508011. Fax: 925508301

---

cumplimiento de los requisitos b), d) y e) de la Base Tercera.

### **DÉCIMO SEGUNDA.-CAUSA DE BAJA DEFINITIVA EN LA BOLSA**

Cuando la persona contratada por el Ayuntamiento de Cedillo del Condado, no desarrolle adecuadamente el desempeño de las funciones y se emita informe negativo o desfavorable, al respecto, por el responsable del servicio o departamento correspondiente, será causa de expulsión o baja definitiva e la presente Bolsa de Trabajo.

### **DÉCIMO TERCERA.- INFORMACIÓN**

Todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente convocatoria serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cedillo del Condado y en su página web.

### **DÉCIMO CUARTA.- VIGENCIA DE LA BOLSA**

La Bolsa de Trabajo permanecerá en vigor hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.

### **DÉCIMO QUINTA.- ACTUALIZACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Se actualizará una vez al año, en el mes de julio durante los días 1 a 15 ambos inclusive, para que puedan realizar nuevas incorporaciones, aportar nuevos méritos o proceder a darse de baja en la presente bolsa de trabajo.

### **DÉCIMO SEXTA.- INCIDENCIAS**

La Comisión de Valoración podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

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

Contra la convocatoria y sus bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su publicación en la web del Ayuntamiento de Cedillo del Condado.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de Administración Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases del régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobada por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



# AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

Plaza Nacional, 1. 45214 (Toledo). Tfno. 925508011. Fax: 925508301

## ANEXO I

### SOLICITUD BOLSA DE EMPLEO CONSERJE-MANTENEDOR INSTALACIONES DEPORTIVAS

1. DATOS PERSONALES	
Nombre	
1º Apellido	
2º Apellido	
DNI	
Dirección	
Fecha de Nacimiento	
Teléfono Contacto	
Mail	
2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	

INSTANCIAS DE NUEVA INCORPORACIÓN DEBERÁN IR ACOMPAÑADAS DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Fotocopia del DNI
- Documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales
- Documentación acreditativa de los méritos profesionales
- Vida laboral actualizada

INSTANCIAS DE APORTACION DE NUEVO MÉRITOS DEBERÁN IR ACOMPAÑADAS DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales
- Documentación acreditativa de los méritos profesionales
- Vida laboral actualizada

INSTANCIAS SOLICITANDO LA BAJA EN LA BOLSA DEBERÁN PRESENTAR:

- Solicitud firmada por el solicitante de la baja en la Bolsa

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

Y para que así conste, firmo la presente solicitud en Cedillo del Condado a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma,

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO (TOLEDO)''**

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases,



## AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

Plaza Nacional, 1. 45214 (Toledo). Tfno. 925508011. Fax: 925508301

---

se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://cedillodelcondado.sedelectronica.es>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 el 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 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

