



## AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

### **BASES REGULADORAS DE LAS NORMAS DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE**

*(APROBADAS POR JUNTA DE GOBIERNO DEL 16 DE OCTUBRE DE 2019)*

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

El objeto es la regulación de bolsas de trabajo en las siguientes categorías:

- 1. Peones de servicios múltiples**
- 2. Limpiadores**
- 3. Peones de jardinería**
- 4. Oficial de albañilería**
- 5. Oficial de Jardinería**
- 6. Oficial electricista**
- 7. Oficial de Fontanería**
- 8. Auxiliares del servicio de ayuda a domicilio**
- 9. Socorristas**
- 10. Conserjes.**
- 11. Técnicos de Educación Infantil**
- 12. Técnico de Imagen y Sonido**

Las bolsas que se constituyan atenderán a las necesidades de contratos temporales por acumulación de tareas, situaciones de incapacidad laboral del personal contratado por el Ayuntamiento o cualquier otra circunstancia temporal que suponga la necesidad del personal de esta Administración, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

La contratación de personal temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en las bolsas de trabajo vigentes en cada momento para cada categoría. Se exceptúan de este artículo todas las contrataciones realizadas por el Ayuntamiento de Carranque, con cargo alguna subvención, en cuyo caso se regirán por las bases de convocatorias de las subvenciones publicadas a tal efecto.

Durante el desempeño temporal en que se esté cubriendo la plaza, será de aplicación la normativa municipal vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Las bolsas de trabajo constituidas permanecerán vigentes hasta tanto no se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para las correspondientes categorías profesionales.

**Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales de duración determinada, con horarios de mañana, tarde o partido, según las necesidades del**



## **AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)**

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

**servicio y de acuerdo al artículo 9 del Convenio de personal laboral del Ayuntamiento de Carranque.** Los contratos se realizarán bajo la modalidad contractual prevista en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

Las retribuciones brutas por la jornada de trabajo y durante todo el período de contratación serán las que se corresponden con el puesto catalogado

### **Artículo 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Será de aplicación a todos los puestos de trabajo para los que sea preciso contratar personal temporal, y bajo las modalidades contractuales previstas en la normativa vigente en cada momento y se cubrirán, una vez producidas o previstas estas, en función de las necesidades municipales. Como consecuencia de entrada en vigor de las nuevas bolsas de trabajo, objeto de las presentes bases reguladoras, quedan sin vigencia las normas de la bolsa de trabajo publicadas con anterioridad así como las anteriores convocatorias realizadas por este ayuntamiento que conformaban las hasta ahora vigentes bolsas de trabajo de la misma.

La vinculación temporal al Ayuntamiento de Carranque, no otorga derecho alguno al desempeño definitivo del puesto de trabajo o preferencia para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva del puesto de trabajo, en su caso.

El régimen de prestación de servicios será indistintamente de mañana y/o, tarde, y/o festivos según el puesto de trabajo para el cual haya sido contratado, y teniendo en cuenta el Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Carranque.

### **Artículo 3- LEGISLACIÓN APLICABLE**

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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; el Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se



## **AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)**

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

Las presentes bases pueden ser impugnados por los interesados conforme a lo prevenido en los artículos 112 y 113 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponiendo recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses.

Las presentes bases vinculan al Tribunal. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Tribunal calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

### **Artículo 4º- REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS.**

Con carácter general y sin perjuicio de las características que exijan las distintas modalidades contractuales, para ser admitidos en las correspondientes convocatorias de la bolsa de trabajo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

#### **Requisitos PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y PEONES DE JARDINERÍA**

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de empleo público de Castilla la Mancha
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- Tener la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad
- Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida el efecto por el órgano competente

#### **Requisitos LIMPIADORES EDIFICIOS MUNICIPALES**

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de empleo público de Castilla la Mancha



## **AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)**

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- Tener la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad
- Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida el efecto por el órgano competente
- Permiso de conducir B. Deberá aportarse una copia junto con la solicitud del proceso.

### **Requisitos para OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE JARDINERÍA, OFICIAL ELECTRICISTA Y OFICIAL DE FONTANERÍA**

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de empleo público de Castilla la Mancha
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- Tener la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad
- Estar en posesión del Certificado de profesionalidad directamente relacionado con las funciones a desempeñar o Graduado escolar/ ESO
- Permiso de conducir B. Deberá aportarse una copia junto con la solicitud del proceso.

### **Requisitos para AUXILIARES DEL SERVICIO A DOMICILIO**

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de empleo público de Castilla la Mancha
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- Tener la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad
- Permiso de conducir B. Deberá aportarse una copia junto con la solicitud del proceso.
- Titulación exigida: los auxiliares del servicio de ayuda domicilio deberán poseer alguna de las siguientes titulaciones o certificados.



## **AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)**

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

- FP Grado medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado medio de Técnico de Atención socio-sanitaria.
- FP Grado medio de Técnico de cuidados de auxiliares de enfermería.
- FP Primer grado de Técnico Auxiliar de Clínica (rama Sanitaria).
- Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (rama Sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones o en domicilios.

### **Requisitos para SOCORRISTAS**

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de empleo público de Castilla la mancha
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- Tener la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad
- Titulación exigida: TITULO OFICIAL DE SOCORRISTA (con los reciclajes precisos, así como licencia en vigor) o bien estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias como mínimo alguno de los siguientes títulos:
  - TAFAD título de técnico superior en actividades físicas y deportivas
  - MAESTRO que hayan cursado la asignatura de natación
  - LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FISICODEPORTIVA

### **Requisitos para CONSERJES**

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de empleo público de Castilla la mancha
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- Tener la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad
- Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida el efecto por el órgano competente



## **AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)**

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

### **Requisitos para TECNICO DE EDUCACION INFANTIL**

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de empleo público de Castilla la mancha
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- Tener la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad
- TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL/ MAESTRO EN LA ESPECIALIDAD DE INFANTIL.
- Estar en posesión del Carnet de Manipulador de alimentos

### **Requisitos para TECNICO DE IMAGEN Y SONIDO**

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de empleo público de Castilla la mancha
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- Tener la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad
- Titulación: GRADO MEDIO EN ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA O IMAGEN Y SONIDO.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente contrato de trabajo.

### **Artículo 5º.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de **Concurso de Méritos** mediante valoración de méritos para los diferentes puestos.

El Tribunal calificador determinará, cuáles de las categorías son las más urgentes para su cobertura y procederá a su convocatoria, sin necesidad ni obligatoriedad que se convoquen todas las categorías a la vez.



## AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

### ARTÍCULO 6º.- PUBLICIDAD

Las presentes bases serán publicadas en la Sede electrónica del ayuntamiento de Carranque de conformidad con el artículo 50.1, párrafo 2 de la Ley 4/2011 de 10 de Marzo y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Carranque, para conocimiento general.

### ARTÍCULO 7º.- PLAZO DE PRESENTACIÓN Y LUGAR

Los interesados/as en participar en esta convocatoria podrán presentar su solicitud en este Ayuntamiento en el plazo de **QUINCE DIAS HABILES A CONTAR DESDE EL SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y SUS CONVOCATORIAS ESPECIFICAS** en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carranque, en horario de 9.00 a 14.00 en el Registro General del Ayuntamiento de Carranque. La solicitud tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, tanto en cuanto a inexactitud de los datos, como a falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los/las aspirantes aún cuando se haya iniciado la relación laboral, a estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos. LA SOLICITUD TENDRÁ CARÁCTER OBLIGATORIO PARA TODOS LOS ASPIRANTES

#### La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación;

- Fotocopia del DNI
- Vida laboral actualizada
- Copia de los **documentos acreditativos de los méritos que deseen alegar** para su baremación en el concurso establecido en las presentes bases. Se entregarán copias de todos los méritos que se quieran alegar.
- La titulación exigida como requisito para participar en el proceso selectivo no contará como mérito.
- Copia del carnet de conducir en su caso

Solo será tomada en consideración la documentación acreditativa de los méritos alegados cuando se presenten originales junto con las copias que serán presentadas en el Registro del ayuntamiento de Carranque dentro del plazo señalado. En ningún caso el Tribunal podrá valorar como méritos en el concurso, aquellos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido en estas bases.

Para la justificación de la experiencia laboral deberá acreditarse de la siguiente manera:

- Mediante certificación expedida por el órgano competente en el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas. Deberá constar el tiempo de servicios prestados y la denominación de la plaza.
- Mediante copia del contrato de trabajo y vida laboral cuando de se trate de servicios prestados en una entidad privada.



## AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

- En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante

### ARTÍCULO 8º.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

**El tribunal de selección** efectuará propuesta de nombramiento, a favor del/ de los candidato/s que siguiendo el orden de prelación de cada una de las bolsas confeccionadas al efecto hubieran obtenido la mayor puntuación. La bolsa se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes **que hayan obtenido al menos un 4 en el proceso selectivo.**

***Los aspirantes solo podrán formar con carácter definitivo de una Bolsa de Trabajo de entre las ofertadas, debiendo presentar una única solicitud de entre las Bolsas ofertadas. Aquellos participantes que presenten su solicitud en más de una convocatoria, deberán optar en el momento de la publicación provisional de la lista de admitidos por una de ellas, y en caso de no subsanar, será excluido de todas.***

Los aspirantes con minusvalía igual o superior a un 33% habrán de presentar junto con la solicitud la documentación que acredite que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En este caso el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico o la realización de reconocimiento médico con Centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

Las contrataciones se ofertarán y se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del titular del puesto de trabajo. En todo caso, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

1. Debido al carácter urgente de las contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, éstos se realizarán desde del Departamento de Empleo de este Ayuntamiento, mediante llamada de teléfono al número facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo o en última instancia mediante notificación escrita urgente a la dirección facilitada. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Ayuntamiento. En caso de no contactar con los candidatos, una vez enviada la notificación o realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados pasarán al último puesto que ocupaban en la bolsa.
2. Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia en el Ayuntamiento y en un plazo máximo de un día hábil,





## AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

desde la recepción de la notificación o realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

3. Serán eliminados de la bolsa de empleo, previa comunicación a los interesados, indicándoles el motivo de su exclusión, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechacen, sin justificar alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, habiendo sido localizados, no compareciesen en el Ayuntamiento en el plazo establecido.
- Quienes hubieran solicitado la baja voluntaria de la bolsa de empleo.

4. Aquellos integrantes de la bolsa de empleo, a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptasen el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, o mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad laboral. Se acreditará mediante aportación del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar...). Se justificará mediante la documentación acreditativa de tal situación. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamadas hasta que finalicen las causas alegadas. Cuando finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, pues de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

5. **Carácter rotatorio:** Durante la vigencia de la bolsa de empleo, la prestación de los servicios (derivada de una o varias contrataciones temporales acumuladas) por una duración inferior a 6 meses, dará lugar, una vez formalizado el cese, a la vuelta del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario. En el supuesto de que la prestación de servicios (derivada de una o varias contrataciones acumuladas) sea igual o superior a 6 meses, y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de empleo en el último lugar de la misma, salvo en caso de sustitución de trabajadores/as que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo.



## AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

6. Una vez que el trabajador haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por la Administración. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa.
7. En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente contrato laboral el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.
8. En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la formalización del contrato, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
9. Los nombramientos que se efectúen tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto, y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto por el correspondiente personal laboral fijo.

### ARTÍCULO 9º.- MÉRITOS PROFESIONALES

La valoración de los méritos profesionales se realizará conforme al baremo siguiente:

#### 1. **PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y PEONES DE JARDINERÍA**

##### **A) EXPERIENCIA** (máximo 6 puntos)

- Por haber desempeñado puestos de trabajo en la categoría de Peón, en cualquier Administración Pública. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,10 puntos. Se valorarán meses completos trabajados.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo en la categoría de Peón en empresas privadas. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,05 puntos. Se valorarán meses completos trabajados.

##### **B) FORMACION COMPLEMENTARIA** (máximo 4 puntos):

Los cursos de formación deberán estar directamente relacionados con la especialidad a la que se opta, y para poder ser valorados tendrán una **duración mínima de 20 horas**. Los cursos de formación se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de duración. Los cursos que vengan expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas

- Cursos de entre 20 y 30 horas 0,10 puntos



## AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

- Cursos de entre 31 y 50 horas 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 y 100 horas 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 y 200 horas 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 y 300 horas 0,50 puntos
- Cursos de más de 300 horas 0,60 puntos
- Por estar en posesión del permiso de conducir. 1 punto

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, los siguientes:

1. Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional
2. Mayor puntuación obtenida en formación complementaria

### **2. LIMPIADORES EDIFICIOS MUNICIPALES**

#### **A) EXPERIENCIA** (máximo 6 puntos)

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de limpiador o Peón de limpieza, en cualquier Administración Pública. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,10 puntos. Se valorarán meses completos trabajados.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo limpiador o Peón de limpieza en empresas privadas. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,05 puntos. Se valorarán meses completos trabajados.

#### **B) FORMACION COMPLEMENTARIA** (máximo 4 puntos):

Los cursos de formación deberán estar directamente relacionados con la especialidad a la que se opta, y para poder ser valorados tendrán una duración mínima de 20 horas. Los cursos de formación se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de duración. Los cursos que vengan expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas. Aquellos carnets que estén directamente relacionado con la plaza se tendrán en cuenta, a razón de 0.50 puntos.

- Cursos de entre 20 y 30 horas 0,10 puntos
- Cursos de entre 31 y 50 horas 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 y 100 horas 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 y 200 horas 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 y 300 horas 0,50 puntos
- Cursos de más de 300 horas 0,60 puntos

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, los siguientes:



## AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

1. Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en formación complementaria.

### **3. OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE JARDINERÍA, OFICIAL ELECTRICISTA Y OFICIAL DE FONTANERÍA**

#### **A) EXPERIENCIA** (máximo 6 puntos)

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de oficial de jardinería, oficial electricista y oficial de fontanería, en cualquier Administración Pública. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,10 puntos. Se valorarán meses completos trabajados.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo de de oficial de jardinería, oficial electricista y oficial de fontanería en empresas privadas. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,05 puntos. Se valorarán meses completos trabajados.

#### **B) FORMACION COMPLEMENTARIA** (máximo 4 puntos):

Los cursos de formación deberán estar directamente relacionados con la especialidad a la que se opta, y para poder ser valorados tendrán una duración mínima de 20 horas.

Los cursos de formación se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de duración. Los cursos que vengan expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

- Cursos de entre 20 y 30 horas 0,10 puntos
- Cursos de entre 31 y 50 horas 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 y 100 horas 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 y 200 horas 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 y 300 horas 0,50 puntos
- Cursos de más de 300 horas 0,60 puntos

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, los siguientes:

1. Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional
2. Mayor puntuación obtenida en formación complementaria

### **4. AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO**

#### **A) EXPERIENCIA** (máximo 6 puntos):



## AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

–Por haber desempeñado puestos de trabajo de auxiliar de ayuda domicilio, en cualquier Administración Pública. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,10 puntos. Se valorarán meses completos trabajados.

–Por haber desempeñado puestos de trabajo de auxiliar de ayuda domicilio en empresas privadas. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,05 puntos. Se valorarán meses completos trabajados.

### B) **FORMACION COMPLEMENTARIA** (máximo 4 puntos):

Los cursos de formación deberán estar directamente relacionados con la especialidad a la que se opta, y para poder ser valorados tendrán una duración mínima de 20 horas.

Los cursos de formación se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de duración. Los cursos que vengan expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

- Cursos de entre 20 y 30 horas 0,10 puntos
- Cursos de entre 31 y 50 horas 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 y 100 horas 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 y 200 horas 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 y 300 horas 0,50 puntos
- Cursos de más de 300 horas 0,60 puntos

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, los siguientes:

1. Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional
2. Mayor puntuación obtenida en formación complementaria

### 5. **CONSERJES**

#### **A) EXPERIENCIA** (máximo 6 puntos):

- –Por haber desempeñado puestos de trabajo en la categoría de Conserje, en cualquier Administración Pública. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,10 puntos. Se valorarán meses completos trabajados.
- –Por haber desempeñado puestos de trabajo de en la categoría de Conserje en empresas privadas. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,05 puntos. Se valorarán meses completos trabajados.

#### **B) FORMACION COMPLEMENTARIA** (máximo 4 puntos):



## AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

Los cursos de formación deberán estar directamente relacionados con la especialidad a la que se opta, y para poder ser valorados tendrán una duración mínima de 20 horas.

Los cursos de formación se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de duración. Los cursos que vengan expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

- Cursos de entre 20 y 30 horas 0,10 puntos
- Cursos de entre 31 y 50 horas 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 y 100 horas 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 y 200 horas 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 y 300 horas 0,50 puntos
- Cursos de más de 300 horas 0,60 puntos

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, los siguientes:

1. Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en formación complementaria

### **6. TECNICOS DE EDUCACION INFANTIL**

#### 1. **EXPERIENCIA** (máximo 6 puntos):

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Técnico de Educación Infantil o educador, en cualquier Administración Pública. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,10 puntos. Se valorarán meses completos trabajados.
- Por haber desempeñado puestos de Técnico de Educación Infantil o educador en empresas privadas. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,05 puntos. Se valorarán meses completos trabajados.

#### 2. **FORMACION COMPLEMENTARIA** (máximo 4 puntos)

Por acreditar titulación superior a la exigida y directamente relacionada con el puesto a desarrollar (1 punto)

No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales. El tribunal, con arreglo al baremo anteriormente expresado, valorará los méritos que documentalmente hubieren acreditado los aspirantes.

Los cursos de formación deberán estar directamente relacionados con la especialidad a la que se opta, y para poder ser valorados tendrán una duración mínima de 20 horas.



## AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

Los cursos de formación se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de duración. Los cursos que vengan expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

- Cursos de entre 20 y 30 horas 0,10 puntos
- Cursos de entre 31 y 50 horas 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 y 100 horas 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 y 200 horas 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 y 300 horas 0,50 puntos
- Cursos de más de 300 horas 0,60 puntos
- Por tener el Carnet de manipulador de alimentos. 0.50 punto

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, los siguientes:

1. Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en formación complementaria

### **7. TECNICOS DE IMAGEN Y SONIDO**

#### **a) EXPERIENCIA** (máximo 6 puntos):

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Técnico de Imagen y sonido o puesto equivalente, en cualquier Administración Pública. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,10 puntos. Se valorarán meses completos trabajados.
- Por haber desempeñado puestos de Técnico de Imagen y sonido o puesto equivalente en empresas privadas. Por cada mes de servicio efectivo prestado 0,05 puntos. Se valorarán meses completos trabajados.

#### **b) FORMACION COMPLEMENTARIA** (máximo 4 puntos):

Por acreditar titulación superior a la exigida y directamente relacionada con el puesto a desarrollar (1 punto)

No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales. El tribunal, con arreglo al baremo anteriormente expresado, valorará los méritos que documentalmente hubieren acreditado los aspirantes.

Los cursos de formación deberán estar directamente relacionados con la especialidad a la que se opta, y para poder ser valorados tendrán una duración mínima de 20 horas.



## **AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)**

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

Los cursos de formación se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de duración. Los cursos que vengan expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

- Cursos de entre 20 y 30 horas 0,10 puntos
- Cursos de entre 31 y 50 horas 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 y 100 horas 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 y 200 horas 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 y 300 horas 0,50 puntos
- Cursos de más de 300 horas 0,60 puntos
- Por tener el Carnet de manipulador de alimentos. 0.50 punto

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, los siguientes:

1. Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en formación complementaria

### **ARTÍCULO 10º.- SELECCIÓN DE CANDIDATOS**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el tribunal de selección aprobará las relaciones provisionales de admitidos y excluidos por puestos, que se publicarán en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carranque.

Será causa de exclusión provisional la falta de presentación de la documentación acreditativa exigida en plazo. Los aspirantes que no figuren en la lista de admitidos del proceso selectivo por puestos, dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente a su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Transcurrido dicho plazo, el tribunal de Selección aprobará y publicará en el mismo lugar que la relación inicial, las relaciones definitivas de admitidos por puesto según orden de puntuación.

### **ARTÍCULO 12º.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera, de entre los que se nombrará un Presidente y un secretario con voz y voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá a sus respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los





## **AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)**

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

titulares. Su composición nominal se publicará en la Resolución provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo.

El tribunal podrá valerse de asesores o especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración, que en función de su especialidad técnica le solicite el tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia del Presidente y del Secretario

Deberán abstenerse de formar parte del tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en las que se de alguna de las causas recogidas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015 de de Régimen Jurídico del sector público de 01 de octubre. BOE núm. 236 de 02 de Octubre de 2015. Asimismo, podrán ser recusados en los términos del artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente mencionadas. Al tribunal calificador, le será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de de Régimen Jurídico del sector público.

Al Tribunal podrán asistir los Representantes Sindicales del Ayuntamiento de Carranque

### **ARTICULO 13.- INCIDENCIAS**

Si el día de finalización del plazo o de actuación obligada fuese sábado, domingo o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **DISPOSICIONAL FINAL**

PRIMERO: Las presentes bases reguladoras de las bolsas de trabajo han sido Aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 16 de octubre de 2019

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las citadas bases reguladoras en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Carranque y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.



## **AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)**

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: [empleo@carranque.es](mailto:empleo@carranque.es) Web: [www.carranque.es](http://www.carranque.es)

/