



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS PARA ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

PRIMERA.- OBJETO. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo, mediante el procedimiento selectivo de Concurso, para la contratación de OPERARIOS PARA ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS, que desempeñen las funciones que seguidamente se dirán en cualquier edificio o instalación municipal susceptible de celebración de actos públicos, en los supuestos y casos en que no puedan ser desarrollados por el personal propio del Ayuntamiento. Las contrataciones que se efectúen con cargo a la misma lo serán en régimen laboral, de carácter temporal, dotada con las retribuciones básicas correspondientes, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias según legislación vigente.

SEGUNDA.- FUNCIONES A DESEMPEÑAR. Las funciones a desempeñar consistirán, principalmente en:

- Apertura y cierre de espacios, así como el control de entradas y salidas del mismo
- Adecuación del espacio antes y después de la actividad
- Atención a los participantes en la actividad
- Preparación y desarrollo de la actividad cultural o deportiva
- Y cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Corporación municipal.

TERCERA.- REQUISITOS GENERALES. Los aspirantes, deberán cumplir las siguientes condiciones generales:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b. de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa de aplicación en la materia.

El cumplimiento de las anteriores condiciones, se entenderá referido a la fecha de presentación de instancias.

CUARTA.- INSTANCIAS. Las instancias en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada unas de las condiciones necesarias para optar a las contrataciones de que se trata, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Poblete, situado en la Plaza Constitución 5/N y se presentarán en el Registro General de la Entidad, o bien en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, previa comunicación por fax dentro del plazo de presentación de instancias. El plazo de presentación de solicitudes es del 3 al 11 de diciembre de 2019. También se publicará Anuncio en la página web del Ayuntamiento. Para poder ser admitido/a, las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán ser conforme al modelo que figura inserto como **Anexo I** en las presentes Bases, y deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Vida laboral actualizada a la fecha de esta convocatoria
- Acreditación en su caso de tener el título de Educación Secundaria o equivalente o titulación superior
- Acreditación de estar cursando estudios superiores para aquellos que solo tengan el título de Educación Secundaria o equivalente
- Acreditación en su caso de tener el título de monitor de actividades juveniles o equivalente
- Acreditación en su caso de encontrarse en situación de desempleo
- Acreditación en su caso de tener carné de conducir



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.
- Contratos de trabajo y/o certificados de empresa para acreditar la experiencia en puestos de trabajos de similar categoría al ofertado.
- Otros documentos que se consideren de interés para su valoración en la fase de concurso

El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el 16 de diciembre se publicará el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios situado en el Ayuntamiento. En todo caso, la resolución por la que se apruebe la relación provisional establecerá un plazo de TRES (3) días naturales para que los/as aspirantes excluidos/as puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión o presentar reclamaciones. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. De no presentarse reclamaciones se entenderá definitiva la lista hasta entonces provisional.

Las reclamaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos se resolverán mediante Decreto del Alcalde en el momento que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos. Concluido el plazo para la subsanación de defectos, se publicará en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento, la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN. El Tribunal, conforme a lo dispuesto en el Art. 60 del EBEP, estará constituido de la siguiente forma:

Estará compuesto por:

- Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía
- Secretario: El de la corporación o funcionario/trabajador en quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios o personal laboral, con igual o superior categoría profesional a las plazas ofertadas, designados por la Alcaldía.

Asimismo, podrá formar parte del Tribunal, en calidad de asesores, otro personal técnico de la Concejalía de Sanidad y Asuntos Sociales.

El tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso del Presidente o persona delegada por éste y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas con relación a aquellos aspectos no regulados en la misma o en la legislación vigente tendente al correcto desarrollo de la selección.

El tribunal podrá recabar los informes que estimen oportunos para la valoración de las instancias.

SEPTIMA.- INTEGRANTES DE LA BOLSA Tendrán derecho a integrar la bolsa de trabajo todos/as los candidatos/as que sean admitidos, ordenándose para el llamamiento a la contratación por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DEL MISMO. El procedimiento de selección de los aspirantes se hará por concurso, valorándose aspectos como la formación, experiencia, situación de desempleo, según se establece en la siguiente tabla

TITULO EN EDUCACION SECUNDARIA O EQUIVALENTE(solo para personas que no tengan titulación superior a esta)	2 PUNTOS
TITULACION SUPERIOR A EDUCACION SECUNDARIA O EQUIVALENTE	3 PUNTOS
PERSONAS QUE SOLO TENGAN EL TITULO DE EDUCACION SECUNDARIA O EQUIVALENTE Y ACREDITEN ESTAR CURSANDO ESTUDIOS SUPERIORES A DICHA TITULACION	1 PUNTOS
PERSONAS QUE TENGAN EL TITULO DE MONITOR DE ACTIVIDADES JUVENILES O	2 PUNTOS



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

EQUIVALENTE	
PERSONAS DESEMPLEADAS INSCRITAS EN LA OFICINA DE EMPLEO COMO DESEMPLEADAS	2.5 PUNTOS
POR EXPERENCIA PROFESIONAL EN PUESTOS DE TRABAJO ANALOGOS AL OFERTADO	0.1 PUNTOS POR MES COMPLETO, HASTA UN MAXIMO DE 4 PUNTOS
POR ESTAR EMPADRONADO EN EL MUNICIPIO DE POBLETE AL MENOS TRES MESES ANTES DE LA FECHA DE ESTA CONVOCATORIA	10 PUNTOS
POR TENER EL CARNE DE CONDUCIR	2 PUNTOS

En caso de empate, se realizara entre las personas que estén igualadas a puntos, una entrevista por escrito al mismo tiempo a todos los que se encuentren igualados a puntos.

NOVENA.- RELACION DE ASPIRANTES APROBADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluido el proceso selectivo, y expirado el plazo de subsanación el listado provisional de admitidos y excluidos, la Comisión de Selección elaborará la relación de aspirantes ordenados de mayor a menor en función de la calificación final total obtenida. Esta relación se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Poblete el 23 de diciembre. La vigencia de la Bolsa se establece por UN año, a partir del primer contrato laboral que con cargo a la misma se efectúe. No obstante, a la finalización de su vigencia, por la Alcaldía podrá acordarse la prórroga anual de la bolsa. La vigencia máxima de la bolsa, incluida las prórrogas posibles, se establece en TRES AÑOS.

El contrato a formalizar será de duración temporal, y la jornada, en función de las necesidades a desarrollar.

La bolsa de trabajo ira rotando por trimestres y el número de contrataciones por trimestre dependerá de las necesidades de cada trimestre. Es decir, durante el primer trimestre se contratará al primero de la lista o primeros dependiendo de las necesidades, durante el segundo trimestre se contratará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

En los casos en que se necesite un operario que tenga carnet de conducir para una actividad determinada, y el operario que este contratado no lo tenga, se podrá llamar al siguiente de la lista que si lo tenga para esa actividad, manteniendo este último su orden en la lista.

DECIMOPRIMERA.- REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA. Para el funcionamiento, desarrollo, llamamiento de personal y ejecución de las bolsas de trabajo, se estará a lo siguiente:

1.- Contratación .- La Cooperación municipal antes del inicio de cada trimestre, determinará una vez conocida la necesidad surgida, las necesidades de contratación, mediante resolución.- Con carácter general, la oferta de contratación se efectuará mediante envío de una oferta, en la que se solicitará acuse de recibo, detallando las características de la misma y dando un plazo de un día hábil para su respuesta. Dicha oferta impresa se incorporará al expediente, tanto si consta el acuse de recibo del interesado, como si, intentado éste, no hubiera surtido efecto. También podrán realizarse las comunicaciones por email con acuse de recibo. De no contestarse en dicho plazo, se entenderá desestimada la oferta, con los efectos de la renuncia a ésta. No obstante, por razones de urgencia debidamente acreditadas por el/la Concejal responsable del área, que requieran de una respuesta inmediata, no será aplicable el procedimiento previsto en el párrafo anterior, pudiendo realizarse la oferta de contratación telefónicamente por el servicio de Personal. De la llamada telefónica se dejará nota en el expediente, mediante diligencia que apunte fecha y hora de su realización, intentos, y su resultado. Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Servicio de Personal a los efectos de su actualización. En los supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el aspirante con mejor prelación elija la que a su derecho convenga. Finalizado el contrato temporal el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

2.- Supuestos de suspensión provisional.

2.1. Mantendrán su posición en las Bolsas de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo de TRES días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación o comunicación, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)

TELEFONO: 926833014

FAX: 926833152

- Prestar servicios como funcionario, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado.
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.

2.2 En el plazo de diez días hábiles, una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en las Bolsas de Trabajo, el interesado deberá comunicar al Servicio de Personal tal circunstancia a efectos de su activación en dichas Bolsas.

2.3. Dicha activación se hará efectiva a partir del tercer día hábil, a contar desde el día siguiente al de la fecha del registro de entrada de la comunicación.

3.- Supuestos de exclusión definitiva 1. La exclusión definitiva de las Bolsas de Trabajo, que será notificada a los interesados, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar la oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que establezca la legislación vigente.
- Haber sido sancionado en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

4.- Renuncias. 1. Ante una oferta concreta de trabajo, el aspirante podrá manifestar su renuncia a la misma, bien tácitamente en los términos expuestos, o bien expresamente mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Poblete. 2. Asimismo se podrá manifestar, por escrito, a través del Registro General de esta Corporación, la renuncia al contrato en vigor. 3. Para formular renuncia no será necesario alegar justa causa. Podrá, si así se desea, remitir escrito de petición de exclusión de la bolsa con carácter definitivo.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES. La actuación de la Comisión de Selección se ajustará a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrán tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases y que fueren necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo objeto de esta convocatoria, adoptándose los mismos por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Contra todos los actos objeto de la convocatoria, incluso las Bases, podrán interponerse recursos por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como ejercer las acciones que procedan conforme a lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales.

Poblete, a 3 de diciembre de 2019

EL ALCALDE

Fdo.: Luis Alberto Lara Contreras



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE OPERARIOS DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

D/Dña:,
con DNI nº, con domicilio en,
calle, provincia de,
y teléfonos de contacto,,,
y mail de contacto.....

EXPONE:

1. Que cumple con los requisitos especificados en las bases de la convocatoria de **OPERARIOS/A\$ DE ACTIVIDADES JUVENILES Y DEPORTIVAS y que acepta las bases especificadas en la misma.**
2. Declaro no hallarme incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública y que acepto las bases de la convocatoria correspondiente.
3. Que presenta la documentación conforme las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del D.N.I.
 - Vida laboral actualizada a la fecha de esta convocatoria
 - Acreditación en su caso de tener el título de Educación Secundaria o equivalente o titulación superior
 - Acreditación de estar cursando estudios superiores para aquellos que solo tengan el título de Educación Secundaria o equivalente
 - Acreditación en su caso de tener el título de monitor de actividades juveniles o equivalente
 - Acreditación en su caso de encontrarse en situación de desempleo
 - Acreditación en su caso de tener carné de conducir
 - Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.
 - Contratos de trabajo y/o certificados de empresa para acreditar la experiencia en puestos de trabajos de similar categoría al ofertado.
 - Otros documentos que se consideren de interés para su valoración en la fase de concurso
- El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

.....
SOLICITA: Sea tenido/a en cuenta como aspirante para participar en el proceso de selección de la bolsa de operarios de actividades culturales y deportivas

Poblete, a de de 20....

Fdo.:.....

- **SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POBLETE**

En cumplimiento del artículo 5 de la ley 15/1999 de protección de datos de carácter personal, por el que se regula el derecho de información en la recogida de datos, se le informa que los datos de carácter personal que usted nos facilita, se incluirán en un fichero, inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad del registro de entrada y salida de documentos y seguimiento de expedientes. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos o, en su caso, cancelarlos dirigiéndose al EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POBLETE, como responsable del fichero, con domicilio en Pz Constitución s/n, 13195, Poblete(Ciudad Real).