



Excmo. Ayuntamiento de Consuegra (Toledo)
Empleo y Desarrollo
Bolsa de Trabajo Auxiliares de Actos Culturales / 2017

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE ACTOS CULTURALES, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA (TOLEDO).

PRIMERA.- Se convoca concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de actos culturales, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal según las necesidades del servicio y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente, para trabajar de auxiliar en actos, actividades y servicios culturales (teatro, biblioteca,...).

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

SEGUNDA.- La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido por el artículo 15 del R.D.L. 1/95 del Estatuto de los Trabajadores de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98.

La presente Bolsa de Trabajo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, por lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público -EBEP-.
- 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 -TRRL-.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM-.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web municipal y Tablón de Edictos Municipal.

TERCERA.- La duración de los contratos será de 6 meses, siendo la jornada de trabajo a tiempo parcial, de lunes a domingo y en función de las necesidades del servicio.

El importe de las retribuciones por hora trabajada será de 7.85 €/hora en horario de mañana y tarde de lunes a domingo y de 10.45 €/hora en horario de noche, entendiéndose sábados a partir de las 22.00 horas; dicho importe se incrementará anualmente de acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuestos.



Excmo. Ayuntamiento de Consuegra (Toledo)
Empleo y Desarrollo
Bolsa de Trabajo Auxiliares de Actos Culturales / 2017

CUARTA.- La prestación del servicio de auxiliares de actos y actividades culturales se llevará a cabo según las necesidades del servicio, y principalmente según la programación teatral, así como en cualquier otra actividad o servicio de carácter cultural que se lleve a cabo por parte del Ayuntamiento.

QUINTA.- Las personas contratadas tendrán como cometido principal el apoyo al programador cultural y a la Concejalía de Cultura, en todas aquellas actividades que se organicen, así como en aquellas otras puntuales organizadas por las Concejalías de Turismo y/o Festejos, con tareas propias del teatro y otras relacionadas con la programación de actos culturales y actividades o servicios relacionados con dichas Concejalías, entre ellas las de venta de entradas, acomodación y acondicionamiento del Teatro Don Quijote.

Algunas de las funciones del puesto de trabajo serán: apertura y cierre de edificios, manipulación básica de instalaciones y equipos (iluminación, sonido, etc.), venta de entradas para los espectáculos, actualización de información cultural en la web y redes sociales, velar por el correcto uso de las instalaciones, comprobación general de la puesta a punto de cada instalación antes de las funciones, realizando, en su caso, las correcciones precisas y, en general, aquellas labores que le asigne su superior directo

SEXTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as los/as participantes/as, al último día de presentación de solicitudes, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, Reino de Noruega o República de Islandia, en los términos de la Ley 17/93, de 22 de diciembre, modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. También podrán participar quienes no siendo españolas o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por L.O. 8/2000 de 22 de diciembre y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- No tener impedimento físico, ni psíquico, que impida o disminuya el normal desarrollo del trabajo encomendado.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- Se requiere estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

SÉPTIMA.- La convocatoria será expuesta en el Tablón de anuncios y página web municipal.



Excmo. Ayuntamiento de Consuegra (Toledo)
Empleo y Desarrollo
Bolsa de Trabajo Auxiliares de Actos Culturales / 2017

Las **instancias**, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán de 9,00 a 14,00 horas en el Registro General de este Ayuntamiento. Independientemente de lo anterior las instancias podrán también presentarse, con arreglo al artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente **documentación**:

- Fotocopia compulsada del DNI. o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los méritos alegados (méritos establecidos en el apartado 8).
- Resguardo de ingreso de los derechos de examen, cuya cuantía asciende a la cantidad de 12,00 euros, que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento del BBVA número 0182 6032 06 0203013907, indicando el nombre del aspirante y el concepto «derechos de examen Auxiliares Cultura».

El plazo de presentación de instancias será de **20 días naturales a contar desde la publicación de las bases en el tablón de anuncios y página web municipal**.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de diez días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, contendrá además el lugar, fecha y hora de celebración de la fase de oposición.

Terminado dicho plazo se resolverán las reclamaciones presentadas mediante Resolución de Alcaldía, en el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el Art. 123 en relación con el Art. 112 de la Ley 39/2015, o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará en dos fases: oposición y concurso.



Excmo. Ayuntamiento de Consuegra (Toledo)
Empleo y Desarrollo
Bolsa de Trabajo Auxiliares de Actos Culturales / 2017

La fase de oposición será previa a la de concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán de acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN

El proceso selectivo, constará del siguiente ejercicio, eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes: consistirá en contestar, en un tiempo máximo de treinta minutos, a un cuestionario de treinta preguntas con respuestas alternativas, relacionadas con el Anexo I adjunto a la convocatoria.

El cuestionario podrá contener preguntas de reserva, que los aspirantes deberán responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

La corrección y calificación del test, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistema que garantice la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

La forma de valoración de este ejercicio será la siguiente: número de aciertos - (número de errores/3).

Para superar esta fase y acceder a la realización del segundo ejercicio se habrán de obtener, al menos, 5 puntos.

FASE DE CONCURSO

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos, conforme a la siguiente tabla:

* Por la asistencia a **cursos de formación** relacionados con atención al público, atención telefónica, informática (mínimo office 2010), archivo y documentación, ... o cualquier otro relacionado con el puesto de trabajo, dependiendo de su duración y hasta un **máximo de 4 puntos** en total, conforme a lo siguiente:

- 0,50 puntos por cada curso entre 25 y 50 horas.
- 1 punto por cada curso de más de 50 horas, hasta 100 horas.
- 1,50 puntos por cada curso de más de 100 horas.

No se valorarán aquellos certificados o títulos en los que no conste la duración en horas.



Excmo. Ayuntamiento de Consuegra (Toledo)
Empleo y Desarrollo
Bolsa de Trabajo Auxiliares de Actos Culturales / 2017

*** Por experiencia laboral**

- **como Auxiliar de actos culturales en la Administración Pública:** 0,2 puntos por cada mes de trabajo, hasta un **máximo de 3 puntos**, valorándose proporcionalmente los contratos o fracciones resultantes inferiores al mes.
- **como Auxiliar de actos culturales en entidades privadas o desempeñando cualquiera de las especialidades relacionadas con el puesto de trabajo** (atención al público, atención telefónica y/o actividades culturales): 0,1 puntos por cada mes de trabajo, hasta un **máximo de 3 puntos**, valorándose proporcionalmente los contratos o fracciones resultantes inferiores al mes.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo. En el caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados. La experiencia laboral en el Ayuntamiento de Consuegra, no será necesaria acreditarla, el Servicio de personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe.

NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el tribunal calificador del concurso-oposición se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente: el Secretario de la Corporación
- Cuatro Vocales
- Secretario: un funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra, con voz y sin voto

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

El Tribunal podrá determinar que se incorporen al mismo los asesores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

El Tribunal calificador, se clasifica en la Categoría 3ª del Anexo IV del R.D. 462/02, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.



Excmo. Ayuntamiento de Consuegra (Toledo)
Empleo y Desarrollo
Bolsa de Trabajo Auxiliares de Actos Culturales / 2017

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

El orden de prelación en la correspondiente Bolsa de Trabajo estará en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, figurando por orden de puntuación, y elevará al Alcalde dicha propuesta de constitución de bolsa de trabajo que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los incluidos en aquella por orden decreciente de puntuación, el cual determinará el orden de llamamiento.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes el Tribunal de Selección se reserva la facultad de establecer algún tipo de prueba, entrevista o méritos adicionales a la selección, con la única finalidad de deshacer el empate existente.

La Bolsa de Trabajo resultante tendrá una validez aproximada de dos años desde la formalización del primer contrato, con posibilidad de prórroga y revisión con carácter anual, en su caso, o hasta tanto se constituya la derivada de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente puesto.

En caso de prórroga, dos meses antes de su vencimiento se abrirá un plazo para que las personas que no estén incluidas en la misma y lo deseen, puedan presentar la documentación necesaria e incorporarse a la Bolsa de Trabajo, pasando el correspondiente proceso de selección que se determine en su momento. En este caso, el Tribunal de Valoración que se designe ordenará las solicitudes con arreglo a lo previsto en estas bases y las añadirá a la bolsa a partir de la última persona de la lista.

En el supuesto de que para suplir la baja de un/a trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la Bolsa según el orden de puntuación reflejado en el acta.

Si por necesidades del servicio se tuviera que contratar a una persona de la bolsa, según el orden correspondiente, de forma puntual, por un periodo inferior a 5 días, dicha persona mantendrá el orden que originariamente ocupa en la bolsa, pudiendo ser contratada de nuevo hasta completar los 6 meses de trabajo establecidos en las bases.

Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

- Los llamamientos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.
- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para presentar la documentación necesaria para comprobar que cumple los requisitos solicitados en la base quinta de la convocatoria. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que



Excmo. Ayuntamiento de Consuegra (Toledo)
Empleo y Desarrollo
Bolsa de Trabajo Auxiliares de Actos Culturales / 2017

rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

- En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad.

En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

En la fecha correspondiente a la contratación los/as trabajadores/as deberán estar inscritos/as en el SPEE como demandantes de empleo; no servirá la inscripción como mejora de empleo o similar.

UNDÉCIMA.- MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.

2.- La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.

3.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.

4.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores

DÉCIMOSEGUNDA.- Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 30/92, de 26 de noviembre.



Excmo. Ayuntamiento de Consuegra (Toledo)
Empleo y Desarrollo
Bolsa de Trabajo Auxiliares de Actos Culturales / 2017

ANEXO I

- Tema 1. Ordenanza fiscal número 31 reguladora de la tasa por asistencia a espectáculos del Teatro Don Quijote de Consuegra.
- Tema 2. Reglamento de Utilización del Teatro Don Quijote.
- Tema 3. Ordenanza Funcionamiento Teatro Don Quijote de Consuegra.
- Tema 4. Concepto de Biblioteca. Secciones y servicios. Servicio de préstamo.
- Tema 5. Funcionamiento y precio público del Centro de Internet. Ordenanza fiscal reguladora número 26 del funcionamiento y del precio público por la utilización del centro de internet.
- Tema 6. Nociones básicas de matemáticas.
- Tema 7. Nociones básicas de cultura general (literatura).



Excmo. Ayuntamiento de Consuegra (Toledo)
Empleo y Desarrollo
Bolsa de Trabajo Auxiliares de Actos Culturales / 2017

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Aspirante	Apellidos y Nombre						D.N.I.
	Nombre de la vía pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Municipio
	Provincia	e-mail/correo electrónico				Nº Teléfono	

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Consuegra, comparece y como mejor proceda.

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Consuegra para la constitución de una **Bolsa de trabajo de Auxiliares de Actos Culturales**, como personal laboral temporal, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en las pruebas selectivas correspondientes al concurso-oposición para la selección de dicho personal, **aceptando íntegramente el contenido de las referidas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.**

Se acompaña:

- Fotocopia compulsada del DNI. o N.I.E. del solicitante. En caso de extranjeros, original o fotocopia compulsada de documento acreditativo de ostentar permiso de residencia y de trabajo en España.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los méritos alegados (méritos establecidos en el apartado 8):
Enumerar la documentación adjunta:
 -
 -
 -
 -
 -
- Resguardo tasa derechos de examen.

Declaro bajo juramento que cumplo la totalidad de los requisitos exigidos en la base quinta de la referida convocatoria.



Excmo. Ayuntamiento de Consuegra (Toledo)
Empleo y Desarrollo
Bolsa de Trabajo Auxiliares de Actos Culturales / 2017

Igualmente declaro bajo juramento que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato laboral con el Ayuntamiento de Consuegra, así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

En base a cuanto antecede

SOLICITO

Ser admitido/a a la presente convocatoria.

Consuegra, de de 2.017

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA.