



## Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

### DECRETO DE ALCALDÍA

Vista la situación de agotamiento existente en este Ayuntamiento de Villamiel de Toledo de la bolsa de trabajo activa para la categoría profesional de Operario de Servicios Múltiples, se hace necesario proceder a crear una Bolsa de Trabajo, de forma que se pueda utilizar para cubrir bajas, periodos vacacionales o cualquier otra contingencia que pudiera concurrir de forma que se altere lo mínimo el normal desenvolvimiento del tracto administrativo local.

Visto informe de Secretaría-Intervención de fecha 9 de julio de 2020,

En virtud de las facultades que me están conferidas por los artículos 4 a) y 21.1 h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a la vista del acuerdo alcanzado por la Mesa General Negociadora de Villamiel de Toledo, en su reunión de 7 de julio de 2020, por la presente vengo en

### RESOLVER:

**Primero:** Proceder a la aprobación de las Bases Generales de la convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo de personal laboral interino la categoría de Operario de Servicios Múltiples de Villamiel de Toledo y sus normas de funcionamiento denominadas "BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES" y sus dos Anexos.

**Segundo:** Ordenar la publicación de la presente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento junto con sus Bases a efectos de publicidad y general conocimiento y al "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Lo mando y firmo en Villamiel de Toledo,

La Alcaldesa  
María Cristina del Álamo Ortíz

Doy fe,  
El Secretario-Interventor  
Antonio José Pérez Alcántara





## Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

### “BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

#### Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo para el nombramiento de personal laboral interino en la categoría de Operario de Servicios Múltiples relacionadas en los correspondientes Anexos, conforme a lo establecido en los artículos 8 y 11 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La presente Bolsa de Trabajo de las citadas categorías, una vez constituida, dejará sin efecto la actualmente vigente, resultando la única en vigor hasta la conformación de la que resulte de la próxima Oferta de Empleo Público.

#### Segunda. Normas de funcionamiento.

1. La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo. En caso de empate, se optará por aquel candidato que presentase minusvalía acreditada; de no existir, se optará por la persona que tenga mayor edad de los aspirantes empatados.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del 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 se reservará un cinco por ciento de los puestos para ser cubiertos entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior a 33%.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, el nombramiento de personal interino sólo puede producirse por alguna de las circunstancias siguientes:

a) La existencia de plazas vacantes y dotadas presupuestariamente en puestos de trabajo de nivel básico cuya forma de provisión sea el concurso, cuando no sea posible por funcionario de carrera.

b) La sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza. Asimismo, puede nombrarse personal funcionario interino para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos.

c) La ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no puede ser superior a cuatro años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, una o varias veces, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, durante un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

3. En razón de la general urgencia de los nombramientos el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica o correo electrónico, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.

4. Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del Servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevará automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la presente Bolsa de Trabajo.

5. No obstante lo anterior, cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y ésta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a





## Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante:

- a) Enfermedad o disfrute de los permisos de maternidad o paternidad.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c) Mantener una relación de empleo de carácter temporal.
- d) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

En estos supuestos se podrán seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto que tenían los afectados en la lista, mientras permanezcan en la misma.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la Bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado resultará definitivamente excluido de la bolsa.

El órgano gestor de la Bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

Una vez que el trabajador interino 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.

En el momento de ser llamado para formalizar la correspondiente toma de posesión 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.

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, 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.

Al personal interino le es aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de personal funcionario de carrera.

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 funcionario de carrera.

Tercera: Requisitos de participación.

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- 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 al acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de un Certificado de escolaridad o equivalente.
- f) Haber ingresado la Tasa correspondiente.





## Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

Cuarta: Retribuciones anuales.

Se determinan para cada categoría profesional conforme a la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento (BOP de Toledo de 5 de febrero de 2020)

Quinta: Procedimiento.

a) Solicitudes. Los interesados en formar parte de la Bolsa de Trabajo presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes Bases como Anexo I, que estará a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Villamiel de Toledo, así como en la página web de esta Entidad Local.

Los aspirantes con minusvalía igual o superior al 33% podrán requerir, indicándolo en el recuadro correspondiente de la solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, resolviendo el Tribunal conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso a empleo público de personas con discapacidad.

Los interesados ingresarán en el número de cuenta municipal ES42 3081 0181 0525 0739 2120, la cuantía de 20,70 euros (10,35 euros para aquellas solicitudes que acompañen la tarjeta de demandante de empleo en vigor) según dispone la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos publicada en el BOP nº 227 de 4 de octubre de 2011.

b) Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Se presentarán en el Registro General de la Excmo. Ayuntamiento de Villamiel de Toledo, Plaza de España número 1 de Villamiel de Toledo, dirigidas a la Excmo. Sra. Alcaldesa, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estableciéndose para ello un plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

c) Lista de admitidos. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web de la Corporación, concediéndose a los aspirantes un plazo de cinco días naturales a efectos de presentación de reclamaciones o subsanación de errores. En esta resolución se indicará la composición nominal del Tribunal calificador.

Transcurrido dicho plazo, se dictará una nueva resolución que contendrá la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, lugar y hora de celebración de los ejercicios.

Sexta. Procedimiento Selectivo. Oposición.

Los ejercicios, que versarán sobre el Temario recogido en el correspondiente anexo II, tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los previstos. Dichos temarios constarán de cuatro temas comunes y seis específicos.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, más de 5 de reserva, relativas a las materias contempladas en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de





## Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

anuncios y en la página web de la Corporación la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo de pruebas prácticas que en relación a la especialidad proponga el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Este segundo ejercicio podrá ser escrito, tipo test o práctico con medios materiales suministrados por el Ayuntamiento.

Los ejercicios de la Oposición tendrán el carácter de eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los previstos.

Calificación final: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Séptima. Publicación del resultado.

El resultado de la presente Bolsa de Trabajo será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación.

Octava. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos Funcionarios.

De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares. Su composición nominal se publicará en la resolución que apruebe la relación provisional de admitidos al proceso selectivo. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Novena. Normas finales.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

Décima.

La presente resolución agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 52.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Contra la misma podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este órgano, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 52.1. de la L.B.R.L., en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación de esta resolución. No obstante, de no hacerse uso del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8, 10, 45 y ss. de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción.





## Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

---

Villamiel de Toledo, a fecha de firma,

La Alcaldesa  
María Cristina del Álamo Ortíz

### ANEXO II. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española 1.978. Estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

**Ayuntamiento de Villamiel de Toledo**

Plaza. España, 1 Villamiel de Toledo. 45594 Toledo. Tfno. 925 793 084 Fax: 925 793 149  
[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com) <http://www.villamieldetoledo.com>



Cód. Validación: 3M66MZ6GGX7L9K6DDXCAYD24T | Verificación: <https://villamieldetoledo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



## Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población. Organización Municipal. Competencias. Callejero municipal. Edificios e instalaciones municipales.

Tema 4.-El Alcalde. Elección y nombramiento. Competencias.

Tema 5.-Funcionamiento de los órganos colegiados. El Pleno. La Junta de Gobierno Local.

Tema 6.-Albañilería. Funciones, técnicas y tareas de albañilería. Morteros. Alicatado. Encofrado. Rozas. Goteras y humedades.

Tema 7.-Albañilería. Identificación de herramientas y materiales más habituales.

Tema 8.- Fontanería: Herramientas y materiales. Tuberías. Soldaduras. Averías y reparaciones.

Tema 9.-Electricidad. Circuitos eléctricos. Cuadros eléctricos. Receptores eléctricos. Conductores y aislantes. Averías y reparaciones.

Tema 10. Jardinería. Mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes. Sistemas de riego. Plantación de árboles y poda. Maquinaria.

Tema 11. Operaciones matemáticas. Sumar, restar, multiplicar y dividir.

Tema 12. Ortografía y gramática.

### ANEXO I

#### **MODELO DE INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL DE TOLEDO**

Don/Doña ....., mayor de edad, con documento nacional de identidad (D.N.I.) número ....., y domicilio a efecto de

**Ayuntamiento de Villamiel de Toledo**

Plaza. España, 1 Villamiel de Toledo. 45594 Toledo. Tfno. 925 793 084 Fax: 925 793 149  
[info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com) <http://www.villamieldetoledo.com>



Cód. Validación: 3M66MZ6GGX7L9K6DDXCAYD24T | Verificación: <https://villamieldetoledo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



## Ayuntamiento de Villamiel de Toledo

notificaciones en calle ..... número .....,  
de ....., provincia de ....., por la presente y  
enterado/a de la convocatoria para la provisión, por el sistema de oposición libre, de una  
bolsa de trabajo de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Villamiel de  
Toledo, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº....., de  
fecha.....

### SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas, haciendo constar que  
reúno los requisitos exigidos en las base tal de la convocatoria publicadas en el «Boletín  
Oficial» de la provincia de Toledo número....., de fecha.....,

Acompaño a la presente solicitud:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- Copia auténtica del DNI.
- Copia auténtica de los documentos que certifiquen la titulación requerida.

Así mismo, informo a efectos de posible llamamiento, que mi teléfono es el  
número..... y mi correo  
electrónico.....

En....., a ..... de .....de 2020  
El/La Solicitante,

### EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL DE TOLEDO

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL DE TOLEDO con CIF P4519000F y mail [info@villamieldetoledo.com](mailto:info@villamieldetoledo.com) para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojas [frojas@prevensystem.com](mailto:frojas@prevensystem.com)

Si doy mi consentimiento  No doy mi consentimiento



Cód. Validación: 3M66MZ6GGX7L9K6DDXCAYD24T | Verificación: <https://villamieldetoledo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 6 de 8