



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE ORIENTADOR LABORAL PARA LA PUESTA EN MARCHA DE TRES TALLERES DE EMPLEO.

Por Resolución del Director Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de fecha 22 de diciembre de 2017 se aprueban tres Talleres de Empleo denominados:

- “DETALLES DE LA CIUDAD DE TOLEDO” (Especialidad: Albañilería)
- “BORDADOS PARA EL CORPUS”. (Especialidad: Bordados)
- “SOLDADURA APLICADA AL MOBILIARIO URBANO DE TOLEDO” (Especialidad: Soldadura)

En su desarrollo esta Concejalía de Empleo, en uso de las competencias atribuidas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 24 de junio de 2015, ha resuelto convocar el proceso selectivo para la contratación laboral temporal de **un/a Orientador/a Laboral**, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

NORMA GENERAL: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convoca proceso selectivo para la contratación laboral temporal de **un/a Orientador/a Laboral**. El contrato laboral se realizará por obra o servicio determinado y a tiempo parcial (5 horas diarias de lunes a viernes), con una duración de seis meses.

1.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1.1.- Para ser admitido/a al proceso de selección los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- Tener la titulación académica de Diplomatura Universitaria o equivalente.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.
- Experiencia profesional en el ejercicio de la Orientación Laboral de al menos un año o certificado de Orientación Profesional para el empleo y Asistencia para el Autoempleo.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

FECHA DE FIRMA: 14/03/2019
14/03/2019
14/03/2019
HASH DEL CERTIFICADO: 107C1AF46F2BF5BBFA46A10D0842DCF105671E1
8E35580F7A7DD853E5CC472E8214CF3E4DCA507F
8933282A2441D27337E51D56B704713CD7308E458

PUESTO DE TRABAJO: Concejalía Delegada de Empleo e Igualdad
Secretaría General de Gobierno
Sello Electrónico

NOMBRE: Inés Sandoval Torro
Jerónimo Martínez García
Ayuntamiento de Toledo



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

g) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.2.- Las titulaciones académicas exigidas en el apartado c) deberán ser expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos.

1.3.- Los requisitos establecidos en la base 1.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

2.- SOLICITUDES.-

2.1.- Modelo de solicitud.- Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se ajustarán al modelo que se encuentra a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) o en cualquiera de sus Oficinas de Asistencia en materia de Registro (<https://www.toledo.es/servicios-municipales/oficinas-de-atencion-al-ciudadano/oficinas-de-asistencia-en-materia-de-registros/>).

2.2.- Plazo de presentación.- El plazo para la presentación de las solicitudes será de diez días naturales a contar desde la publicación en el Tablón Edictal.

2.3.- Documentación.- A la solicitud se acompañara la siguiente documentación:

- Curriculum vitae acompañado del D.N.I.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional exigida en la base 1.1.e)
- Certificado de Vida Laboral, expedido por los órganos competentes de la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo dispuesto en la base 5.3.2.

Los méritos alegados y no probados documentalmente no serán tenidos en cuenta. De igual manera no serán tenidos en cuenta los méritos presentados fuera de plazo de presentación de instancias.

2.3.- Lugar de presentación.- La solicitud, debidamente cumplimentada, se presentarán presencialmente en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro

FECHA DE FIRMA: 14/03/2019
14/03/2019
14/03/2019
HASH DEL CERTIFICADO: 107C1AF46F2BF5BBFA46A10D0842DCF105671E1
8E35540F7A7DD953E5CC472E8214CF3E4DCA507F
8933282A2441D27337E51D5B704713CD7308E458

PUESTO DE TRABAJO: Concejala Delegada de Empleo e Igualdad
Secretario General de Gobierno
Sello Electrónico

NOMBRE: Inés Sandoval Tormo
Jerónimo Martínez García
Ayuntamiento de Toledo

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071IDD0C236CC817B3621D14395



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

del Ayuntamiento de Toledo, ubicadas en las direcciones recogidas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, o bien telemáticamente, través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), para cuyo acceso será necesario disponer de certificado electrónico. En este caso se adjuntará al registro el documento de la solicitud, debidamente cumplimentado.

Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

2.4. Derechos de examen.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 21 euros. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación, que podrá ser obtenida y pagada en la Oficina Virtual Tributaria a la que se accede a través del enlace <http://www.toledo.es/el-ayuntamiento/empleo> o desde la propia Sede Electrónica; así mismo podrán abonarse directamente en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo (Directorio Oficinas de Registro). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio del Ayuntamiento de Toledo, los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen. Para hacer efectivo este derecho, deberán adjuntar a su solicitud de participación en el proceso selectivo un certificado emitido por los servicios públicos de empleo, en el caso de no autorizar la consulta, que acredite su condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 2.2 y 2.3.

3.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

3.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía de Régimen Interior dictará Resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo, en la que se hará constar su nombre y apellidos, número del D.N.I. y causa de exclusión, en su caso. Esta relación se publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, en la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en la Oficina de Empleo.

3.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de parte. A estos efectos, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá el plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos puedan subsanar los defectos que

PUESTO DE TRABAJO: Concejalía Delegada de Empleo e Igualdad
Secretaría General de Gobierno
Sello Electrónico
FECHA DE FIRMA: 14/03/2019
FECHA DEL CERTIFICADO: 14/03/2019
HASH DEL CERTIFICADO: 107C1AF46F2BF5BBFA46A10D0842DCF105671E18E35540F7A7DD853E5CC472E8214CF3E4DCA507F8933282A2441D27337E51D5B704713CD7308E458

NOMBRE: Inés Sandoval Torimo
Jerónimo Martínez García
Ayuntamiento de Toledo

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071DD0C236CC817B3621D14395



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

motivaran la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

3.3.- Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, en la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en la Oficina de Empleo de Toledo la Resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, y el lugar y la fecha para la realización de la prueba selectiva.

4.- LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.-

4.1.- La Comisión de Valoración del proceso selectivo estará formado por diez miembros, cinco titulares y sus correspondientes suplentes: un presidente, un secretario y tres vocales. Su composición se publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, en la Dirección Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y en la Oficina de Empleo de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

4.2.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Concejalía de régimen Interior, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, quienes participen en el proceso selectivo podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

4.3.- La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la presencia de su Presidente y Secretario y, al menos, uno de sus vocales, titulares o suplentes.

4.4.- La Comisión de Valoración resolverán cuantas dudas pudieran surgir en la aplicación de estas bases al desarrollo del proceso selectivo, así como la forma de actuación en los casos no previstos en ellas. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

4.5.- La Comisión de Valoración podrá nombrar asesores especialistas para su asesoramiento en aquellas pruebas en las que lo estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

4.6.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias La Comisión de Valoración tendrá su sede en la las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo.

HASH DEL CERTIFICADO:
107C1AF48F2BF55BBFA46A10D0842DCF105671E1
8E35540F7A7DD953E5CC472E8214CF3E4DCA507F
8933282A2441D27337E51D5B704713CD7308E458

FECHA DE FIRMA:
14/03/2019
14/03/2019
14/03/2019

Código Seguro de Verificación: 45071IDD0C236CC817B3621D14395

PUESTO DE TRABAJO:
Concejalía Delegada de Empleo e Igualdad
Secretario General de Gobierno
Sello Electrónico

NOMBRE:
Inés Sandoval Torro
Jerónimo Martínez García
Ayuntamiento de Toledo



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

5.1.- El procedimiento de selección constará de dos fases sucesivas e independientes: la realización de una prueba selectiva y la valoración de los méritos alegados por el aspirante. Para pasar a la fase de méritos los aspirantes deberán haber superado la fase de prueba selectiva.

5.2.- Primera Fase: Prueba selectiva.

El procedimiento de selección consistirá en la realización por los aspirantes de una prueba selectiva relacionada con las funciones y tareas del puesto de trabajo. A estos efectos las funciones generales del Orientador Laboral son las siguientes:

- ✓ Analizar la situación social y laboral del entorno.
- ✓ Definir la situación inicial en que se encuentra el/la alumno/a para establecer alternativas de actuación partiendo de la realidad.
- ✓ Proporcionar al alumno información sobre su propio perfil (capacidades, personalidad, intereses, etc.)
- ✓ Asesorar sobre los diferentes itinerarios formativos y ocupacionales que existen a su alcance.
- ✓ Prevención de riesgos laborales.

La prueba se determinará por la Comisión de Valoración y podrá constar de uno o varios ejercicios a desarrollar por escrito, todos ellos con carácter eliminatorio, mediante la contestación a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas y/o la resolución de uno o varios supuestos prácticos. Cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. En el caso de que el ejercicio consistiera en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas el Tribunal determinará el número de respuestas correctas netas necesarias para obtener la calificación mínima de 5 puntos antes de conocer la identificación de los/as aspirantes. Cuando el ejercicio consistiera en uno o varios supuestos prácticos, cada uno de ellos se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación final de la media aritmética de las calificaciones de los diferentes ejercicios.

5.3. Segunda Fase: Méritos.

Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos de los aspirantes hasta un máximo de 5 puntos.

5.3.1.- Valoración de los méritos. Se valorarán los méritos que a continuación se relacionan y de acuerdo con las puntuaciones que así mismo se expresan:

- a) Experiencia Profesional: hasta un máximo de 3.5 puntos. Sólo se valorará la experiencia profesional referida a las funciones y tareas propias del puesto de trabajo solicitado, conforme al siguiente baremo:

HASH DEL CERTIFICADO:
107C1AF46F2BF55BBFA46A10D0842DCF105671E1
8E35540F7A7DD853E5CC472E8214CF3E4DCA507F
8933282A2441D27337E51D58B704713CD7308E458

FECHA DE FIRMA:
14/03/2019
14/03/2019
14/03/2019

PUUESTO DE TRABAJO:
Concejala Delegada de Empleo e Igualdad
Secretario General de Gobierno
Sello Electrónico

NOMBRE:
Inés Sandoval Tormo
Jerónimo Martínez García
Ayuntamiento de Toledo



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

- Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de igual o superior nivel **y el mismo ámbito funcional** que el ofertado 0,2 puntos.
- Por cada mes de trabajo en el ámbito privado en un puesto de igual o superior nivel **y el mismo ámbito funcional** que el ofertado 0,1 puntos.

b) Cursos de formación y formación académica: hasta un máximo de 1.5 puntos. Se valorarán los cursos de formación impartidos o recibidos, conforme al siguiente baremo:

- Cursos de formación y capacitación profesional relacionados con la plaza a cubrir, impartidos por centros **públicos** legalmente autorizados y reconocidos: 0,01 puntos por hora de formación. No se valorarán las horas de formación de los cursos de duración inferior a 10 horas.
- Titulaciones académicas distintas y de igual o superior nivel a la exigida para participar en el proceso selectivo: 0,5 puntos por cada titulación.

Los méritos se valorarán a la fecha de terminación del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo

5.3.2.- Acreditación de los méritos. Los méritos se acreditarán de la forma siguiente:

- a) Experiencia profesional: La experiencia profesional como funcionario público o personal laboral, se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por responsable autorizado. A su vez, la experiencia profesional en la empresa privada se acreditará mediante los correspondientes contratos de trabajo o certificado de empresas.
- b) Cursos de formación y formación académica: fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la formación y de los títulos académicos.

5.4.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de pruebas selectivas y en la fase de méritos. En caso de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de pruebas selectivas; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el mérito de experiencia profesional; y de persistir aún, a la mayor edad de los aspirantes.

6.- CALENDARIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

6.1.- La fecha, hora y lugar para la realización de la prueba selectiva se publicará en el Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, en

FECHA DE FIRMA: 14/03/2019
14/03/2019
14/03/2019
HASH DEL CERTIFICADO: 107C1AF46F2BF55BBFA46A10D0842DCF105671E18E35540F7A7DD953E5CC472E8214CF34DCA507F8933282A2441D27337E51D58B704713CD7308E458

PUESTO DE TRABAJO: Concejal Delegada de Empleo e Igualdad
Secretaría General de Gobierno
Sello Electrónico

NOMBRE: Inés Sandoval Tormo
Jerónimo Martínez García
Ayuntamiento de Toledo



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y la propuesta de contratación no podrá contener un número de personas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 61.8 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 48 de la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

8.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-

8.1.- El/la aspirante propuesto/a presentará ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados/as a que se refiere la Base 7, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria

8.2.- Quienes dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial.

9.- CONTRATACION Y PERIODO DE PRUEBA.-

Una vez que por la Concejalía de Régimen Interior se apruebe la propuesta que formule La Comisión de Valoración, se procederá a la contratación laboral del aspirante propuesto/a. Se establece un período de prueba de un mes.

10- NORMAS FINALES.-

10.1.- Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Tabón de Edictos de las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2.- Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Convenio Colectivo Laboral del Ayuntamiento de Toledo, y demás disposiciones legales aplicables.

Dado en las Casas Consistoriales de la Ciudad de Toledo a

LA CONCEJALA DELEGADA DE EMPLEO

ANTE MI

HASH DEL CERTIFICADO:
107C1AF46F2BF55BBFA46A10D0842DCF105671E1
8E35540F7A7DD853E5CC472E8214CF3E4DCA507F
8933282A2441D27337E51D58B704713CD7308E458

FECHA DE FIRMA:
14/03/2019
14/03/2019
14/03/2019

Código Seguro de Verificación: 45071IDD0C236CC817B3621D14395

PUESTO DE TRABAJO:
Concejalía Delegada de Empleo e Igualdad
Secretario General de Gobierno
Sello Electrónico

NOMBRE:
Inés Sandoval Torro
Jerónimo Martínez García
Ayuntamiento de Toledo

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071IDD0C236CC817B3621D14395



Excmo. Ayuntamiento
de
Toledo

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- Inés Sandoval Tormo

Fdo.- Jerónimo Martínez García

NOMBRE:
Inés Sandoval Tormo
Jerónimo Martínez García
Ayuntamiento de Toledo

PUESTO DE TRABAJO:
Concejala Delegada de Empleo e Igualdad
Secretario General de Gobierno
Sello Electrónico

FECHA DE FIRMA:
14/03/2019
14/03/2019
14/03/2019

HASH DEL CERTIFICADO:
107C1AF48F2BF55BBFA46A10D0842DCF105671E1
8E35540F7A7DD953E5CC472E8214CF3E4DCA507F
8933282A2441D27337E51D58704713CD7308E458

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071DDOC236CC817B3621D14395