



AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLF: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

DON RUBÉN FRANCISCO GONZÁLEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santibáñez el Alto, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1. g.) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de la Base de Régimen Local, en su nueva redacción, dada por la Ley 11/1999 de 21 de abril.

Visto que el Ayuntamiento ha sido beneficiario de la ayuda de la Diputación Provincia de Cáceres al amparo del Plan de empleo para entidades locales 2026.

Considerando, la necesidad de este Ayuntamiento, de contratar a UN trabajador que presten sus servicios en las siguientes ocupaciones:

- PEÓN DE OBRAS PÚBLICAS (PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES).

HE RESUELTO:

Como Representante de esta Entidad, aprobar las Bases que han de regir el procedimiento selectivo que son las siguientes:

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACION LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN TRABAJADOR PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES (PLAN DE EMPLEO PARA ENTIDADES LOCALES 2026).

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Atendiendo a las estrategias de empleo del Ayuntamiento de Santibáñez el Alto, el objeto de la presente convocatoria la provisión de UN puesto de trabajo, bajo la modalidad contractual laboral temporal, por el plazo de duración de seis meses.

Las plazas y números de puestos de trabajo ofertados serán los que se especifican a continuación:

- 1 Peón de servicios múltiples: SEIS MESES, 85% de la jornada, un total de 31,88 horas semanales sobre una jornada completa de 37,50 horas semanales.

SEGUNDA: RETRIBUCIONES Y DISTRIBUCIÓN HORARIA.

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional vigente, y en proporción a la jornada de trabajo que tenga cada empleado contratado.

La jornada de trabajo se prestará con arreglo a la organización del servicio donde se ubique su puesto de trabajo, de acuerdo con las disposiciones que al efecto se establezcan por la Corporación y más concretamente por la jefatura de personal.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:





AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLF: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

Los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del periodo de presentación de instancias el requisito de:

1. Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.
3. No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. (En caso necesario se requerirá certificado médico).
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en cualquier Administración ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

5º.- Carnet de conducir tipo B.

CUARTA: PUBLICACIÓN DE LA BASES.

La convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Se entenderán admitidos al proceso selectivo aquellos aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base Tercera.

SEXTA: SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en el modelo normalizado que se acompaña al final de estas bases, (Anexo I), en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Santibáñez el Alto, o por cualquiera de los medios previstos en la ley 39/2015, acompañadas de la documentación que se especifica a continuación.

- Documentación obligatoria aportar por el solicitante:
 - o Copia del DNI del solicitante.
 - o Declaración Jurada de que cumple los requisitos para participar en el proceso.
 - o Vida laboral actualizada a fecha del mes de enero de 2026 (en el caso de que no se aporte la misma no se valorará el tiempo que no se haya trabajado para el Ayuntamiento)
 - o Fotocopia del carnet de conducir

En todo caso, el Tribunal de selección será el encargado de dar validez a la documentación presentada y tendrá potestad para admitirla o no para su valoración.





AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLF: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

El plazo de presentación por los candidatos/as de la solicitud y de la documentación que se indica, será **de diez días naturales**, desde la publicación de las presentes bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santibáñez el Alto.

SÉPTIMA: SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Ayuntamiento de Santibáñez el Alto procederá a realizar pruebas de mayor adecuación al puesto de trabajo, teniendo en todo caso, tales pruebas carácter excluyente, de forma que los aspirantes que no hayan superado las pruebas no podrán ser seleccionados ni contratados por el Ayuntamiento:

Fase de oposición. (máximo 20 puntos)

Se procederá a realizar una prueba de adecuación al puesto de trabajo, la cual consistirá en una prueba escrita, de conocimiento teórico/práctico, consistente en un examen tipo test de 20 preguntas, relacionada con materias propias de la plaza convocada, así como de adecuación al puesto de trabajo, que será determinada por el tribunal calificador. Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos, eliminándose a aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos siendo declarados no aptos los que no alcancen este mínimo, siendo valorada cada respuesta correcta con 0,5 puntos, sin que resten las respuestas erróneas.

A continuación, los aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima en el tipo test de cinco puntos realizarán una prueba práctica, de manejo de maquinaria municipal, que será determinada por el tribunal de selección, la cual será calificada de 0 a 10 puntos, eliminándose a aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos siendo declarados no aptos los que no alcancen este mínimo.

Fase de concurso. (5 puntos como máximo) Solo se valorará para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Aspirantes que no hayan prestado servicios para el Ayuntamiento de Santibáñez el Alto:

- Por no haber estado contratado por el Ayuntamiento de Santibáñez el Alto durante los últimos cinco años: 5 puntos (a contar desde el 1 de enero de 2026 hacia atrás)
- Por no haber estado contratado por el Ayuntamiento de Santibáñez el Alto durante los últimos cuatro años: 4 puntos (a contar desde el 1 de enero de 2026 hacia atrás)





AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLF: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

- Por no haber estado contratado por el Ayuntamiento de Santibáñez el Alto durante los últimos tres años: 3 puntos (a contar desde el 1 de enero de 2026 hacia atrás)
- Por no haber estado contratado por el Ayuntamiento de Santibáñez el Alto durante los últimos dos años: 2 puntos (a contar desde el 1 de enero de 2026 hacia atrás)
- Por no haber estado contratado por el Ayuntamiento de Santibáñez el Alto durante el último año: 1 puntos (a contar desde el 1 de enero de 2026 hacia atrás)
- Los puntos se aplicarán por el periodo de tiempo completo que se lleve sin contratar por el Ayuntamiento, sin que sean acumulables. Ejemplo: si una persona lleva sin contratar con el Ayuntamiento 5 años, tendrá 5 puntos, sin que se le vayan sumando los periodos de tiempo inferiores.

El lugar, fecha y hora de celebración de estas pruebas será el **jueves 22 de enero de 2026, en la sede del Ayuntamiento de la localidad de Santibáñez el Alto, sito en la calle Francisco Pizarro nº 1, CP 10859, a las 9:30 horas.**

Será seleccionado el aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de la fase de oposición y concurso.

El tribunal confeccionará el listado de los aspirantes ordenando conforme al resultado arrojado tras la selección.

Serán seleccionados y contratados el aspirante o los aspirantes siguiendo la el orden fijado por el tribunal de selección, hasta cubrir los puestos ofertados en cada de las ocupaciones ofertadas.

Los empates se resolverán a favor del solicitante que obtenga mayor puntuación en la prueba tipo test. Si persistiera el mismo, el que tenga mayor periodo sin haber prestado servicios para el Ayuntamiento de la localidad, si continuara se resolverá por sorteo.

Tras el proceso selectivo el Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes seleccionados por orden fijado, y elevará al Alcalde la propuesta de contratación a favor de los aspirantes seleccionados por orden decreciente, sin que éstos puedan superar el número de plazas convocadas. En la misma relación se anunciará la fecha en que comenzará cada contrato.

El resultado se hará público en los Tablones de Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Santibáñez el Alto, contando con un período de tres días a efectos de reclamaciones. El número de aspirantes seleccionados no podrá ser en manera alguna superior al de las plazas convocadas para cada puesto. El candidato que haya obtenido la mayor puntuación elegirá para cubrir cualquiera de los dos puestos ofertados.

Una vez cumplido el requisito anterior, por el Sr. Alcalde se dictará resolución para la formalización del correspondiente contrato.





AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLF: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento la documentación necesaria para la formalización del contrato y alta en la Seguridad Social. La no presentación del interesado o de la documentación requerida, en el plazo máximo que se les establezca, dará lugar a la exclusión del mismo, en favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal en la Bolsa de Trabajo regulada en la Base siguiente. Igualmente el o los aspirantes seleccionados deberán presentarse certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, tarjeta de demanda de empleo, y certificación de inscripción como demandante de empleo del SEXPE, a la fecha de contratación, con el fin de acreditar la condición de desempleado/a demandante de empleo a fecha de contratación.

Este Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las investigaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de lo expuesto en la documentación presentada por los aspirantes.

OCTAVA: BOLSA DE TRABAJO.

Una vez realizada la selección, los aspirantes no contratados, que cumplan todos los requisitos, quedarán en una lista de espera, con la que se constituirá una Bolsa de Trabajo por cada uno de los puestos ofertados, para, si así lo considera oportuno el Ayuntamiento, cubrir futuras sustituciones de bajas por enfermedad, accidente, maternidades, paternidades, o cualquier tipo de I.T., o bajas definitivas por renuncia o despido, antes de la finalización de los contratos. Esta Bolsa de Trabajo, estará vigente mientras dure el contrato principal de 2026.

Los aspirantes integrantes de la Bolsa serán llamados en orden a su puesto en la lista, y sólo podrán ser contratados, si cumplen todos los requisitos establecidos en las presentes bases a la fecha del llamamiento y a la fecha de su contratación.

La duración del contrato del/de la trabajador/a sustituto/a podrá ser como máximo por el tiempo que reste hasta la finalización del contrato del/de la trabajador/a sustituido/a.

Una vez finalizado el contrato del/de la trabajador/a sustituto/a por la incorporación del/de la trabajador/a sustituido/a, éste/a volverá a integrarse en la bolsa de empleo para futura sustituciones, pasando a ocupar el último puesto en la lista de espera para futuras contrataciones por sustitución.

NOVENA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN, Y COMISIÓN DE VALORACIÓN.

El tribunal calificador, se constituirá en atención a la clasificación correspondiente del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros: cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un presidente, un secretario con voz pero sin voto y tres vocales, todos ellos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el puesto o puestos convocados. Serán designados por el/la Alcalde/sa entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, tanto del





AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLF: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

Ayuntamiento, Diputación Provincial, Junta de Extremadura y Servicio Extremeño de Empleo, sin que pueda nombrarse a personal de elección o de designación política, funcionarios interinos o personal eventual. El secretario del Tribunal será el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal de Selección, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente:

Titular: Un Empleado Público Municipal.

- Vocales:

Titular: Un Empleado Público Municipal.

Titular: Un empleado público de la mancomunidad de municipios de Sierra de Gata.

Titular: Un Representante del Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE).

- Secretario:

Titular: El de la Corporación, o quien legalmente le sustituya, que tendrá voz pero no voto.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en los actos que lleve a cabo el Tribunal un representante de cada Grupo Político Municipal y los representantes de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación en los casos no previstos.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, nombrados por el Sr. Alcalde. Dichos asesores prestarán su colaboración, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnica.

La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

DÉCIMA: PUBLICACIÓN DE LAS BASES.





AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLF: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

La convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes que resulten nombrados/as para estas plazas quedarán sujetos desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente. No obstante, los aspirantes que obtengan plaza en esta convocatoria y tengan algún tipo de incompatibilidad, de conformidad con la legislación laboral vigente, en base a contratos anteriores, perderán todos sus derechos.

DUODÉCIMA: INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse durante las pruebas y la selección y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

DECIMOTERCERA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Ayuntamiento, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Santibáñez el Alto, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El candidato/a participante en el proceso selectivo, podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Santibáñez el Alto. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOCUARTA: IMPUGNACIÓN // RECURSOS // NORMAS APLICABLES.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en Orden de 14 de septiembre de 2020 por la que se regula el Programa Empleo de Experiencia, y se





AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLF: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a su financiación, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

En Santibáñez el Alto, a la fecha de la firma.

El Alcalde.

Fdo.: Rubén Francisco González





AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLF: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

ANEXO I
DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña _____, con D.N.I. número _____, de _____, domicilio en la Calle _____ número _____, declara bajo juramento que:

Reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos establecidos en las bases para la contratación de un peón de servicios múltiples, peón de obras y servicios, de fecha _____ de _____ de 2026, por la que se convoca proceso selectivo para la provisión de UN peón de servicios múltiples, para el desarrollo del Plan de empleo entidades locales del Excmo. Ayuntamiento de Santibáñez el Alto, y más concretamente que, reúne todos los condicionantes y requisitos establecidos en las presentes bases de selección.

Y específicamente declara lo siguiente:

Que cumple con todos los requisitos especificados en las presentes bases de selección para participar en el proceso de selección.

Que presento la siguiente documentación:

- o Copia del DNI del solicitante.
- o Declaración Jurada de que cumple los requisitos para participar en el proceso.
 - o Vida laboral actualizada a fecha del mes de enero de 2026 (en el caso de que no se aporte la misma no se valorará el tiempo en desempleo o el tiempo que no se haya trabajado para el Ayuntamiento)
 - o Fotocopia del carnet de conducir

Y para que conste, firmo la presente declaración jurada en Santibáñez el Alto, a _____ de dos mil veintiséis.





AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLF: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

Fdo.: _____

ANEXO II

TEMARIO OPOSICIÓN

Tema 1: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

Tema 2: Funciones del operario de Servicios múltiples.

Tema 3: Herramientas habituales de trabajo.

Tema 4: Mantenimiento de jardines. Compostaje.

Tema 5: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.

Tema 6: Construcción. Conocimientos Generales.

Tema 7: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 8: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.

Tema 9: Operaciones Aritméticas.

Tema 10: Callejero y población de Santibáñez el Alto y conocimiento de su término municipal.

