

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Inicio (index.html) / (sumario.html) /

Anuncio BOP-2022-1190

← Anterior (anuncio.html?csv=BOP-2022-1189) - Sumario (sumario.html?busqueda=numBop&id=5036) -
Siguiente → (anuncio.html?csv=BOP-2022-1191)

Publicado en: BOP N° 58 del 24 de Marzo de 2022

Referencia: BOP-2022-1190

Descargar anuncio en formato PDF  (/bop/services/anuncios/contenidoPdfIdAnuncio?csv=BOP-2022-1190)

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

BOP-2022-1190 Bases generales de la convocatoria para selección por concurso-oposición de un puesto de trabajo de Peón Operario/a de Servicios Múltiples como personal laboral fijo.

Primera.- Normas Generales.

Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Peón Operario de Servicios Múltiples, a jornada completa, con cargo a los Presupuestos Generales de esta Entidad, en el ejercicio 2022.

Las funciones a realizar serán:

- 1.- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas y demás edificios municipales.
- 2.- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, maquinas y vehículos que se hallen en dependencias municipales.
- 3.- Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas y otras instalaciones.

- 4.- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la Corporación Municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- 5.- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado.
- 6.- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo lecturas de contadores de agua.
- 7.- Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales.
- 8.- Notificaciones administrativas.
- 9.- Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- 10.- Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- 11.- Enterrador/a.
- 12.- Control del personal contratado por el Ayuntamiento (AEPSA, contratos subvencionados por Diputación y Junta de Extremadura, etc.).
- 13.- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.
- 14.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral indefinido a tiempo completo, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales, el horario que deberá realizar el/a trabajador/a seleccionado/a será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

La plaza se haya dotada con las siguientes remuneraciones: 1.000 euros netos, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que se establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Segunda.- Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es de carácter fijo, a jornada completa, regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Tercera.- Condiciones de los/as aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- a).- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b).- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- c).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d).- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

e).- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el/a aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

f).- Tener carnet de conducir tipo B en vigor.

Estos requisitos se entenderán cumplidos a la finalización del plazo señalado para la presentación de las solicitudes.

Cuarta.- Forma y plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes de los/as aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases generales. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán, de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

La celebración del proceso selectivo y todos los demás trámites relacionados con la selección, se publicarán, asimismo, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- Informe original de vida laboral, expedido por la Seguridad Social con fecha posterior a la convocatoria de las pruebas de selección.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. La no presentación de documentación se entenderá, a efectos de puntuación, que el/los criterio/s en que concurra esta situación no han sido alegados.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del motivo de la exclusión y el plazo de subsanación, si procede.

Dicha resolución se publicará en la sede electrónica de Albalá y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con nombre y apellidos. En el caso de no haber ningún excluido/a, la lista tendrá carácter definitivo.

En la misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que se celebrará el proceso selectivo, así como la composición del Tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los/as miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La composición del Tribunal será publicada junto a la resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fijación de las pruebas de selección.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptima.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los/as aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los/as miembros del tribunal.

El orden de actuación de los/as aspirantes se determinará mediante sorteo.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 20 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, relativas a las materias contempladas en el Anexo II. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,50 puntos y cada contestación errónea se penalizará con 0,15

puntos. El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. Para la realización de este primer ejercicio los /as aspirantes dispondrán de un tiempo de 25 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento de edificios, jardinería, limpieza viaria, cementerio, manejo de herramientas y maquinaria. La Comisión de Selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quién además señalará el tiempo máximo para su realización.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios prácticos y teórico.

FASE CONCURSO

Para sumar esta fase a la de oposición, deberán haberse superados las pruebas obligatorias de la fase de oposición.

Criterios de valoración y puntuación:

1.- Formación no reglada:

Por cada acción formativa en áreas relacionadas con la ocupación a desempeñar, 0,10 puntos por cada 10 horas de formación, puntuándose cada acción de manera individual hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Experiencia laboral:

- Por haber prestado servicio, tanto en la administración pública como en la empresa privada, desempeñando un trabajo igual al ofertado, 0,10 puntos por mes cotizado. (Se acreditará con informe original de vida laboral y con el correspondiente contrato o alta en actividad económica).

- Por haber prestado servicio en este Ayuntamiento como operario de servicios múltiples, 0,10 puntos por mes contratado, hasta un máximo de 2 puntos.

3.- Por estar empadronado en el municipio de Albalá durante un periodo mínimo de 6 meses, a la fecha de finalización de presentación de solicitudes: 1,50 puntos.

-La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los criterios de valoración, siendo propuesto para la selección el/a primer/a aspirante que haya obtenido mayor puntuación final.

- El empate de la puntuación obtenida por 2 o mas aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, por la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, de persistir éste, se dirimirá por sorteo.

Octava.- Relación de Aprobados/as, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Una vez terminada la evaluación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, con nombre y apellidos, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contando los/as aspirantes con un periodo de tres días hábiles, siguientes al de la publicación indicada, a efectos de reclamaciones. Si existiesen reclamaciones, el Tribunal las valorará y resolverá. Si no se presentaran reclamaciones dicha relación se elevará al/a Presidente/a de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los/as aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo que a tal efecto se indique, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que aún no hubieran sido presentados.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando automáticamente decaídos en su derecho, y quedando sin efecto la totalidad de las actuaciones relativas a los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación en el proceso de selección.

El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

Novena.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as funcionarios/as civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE		D.N.I.	Fecha Nacimiento
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	C.P.
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico	

2. DATOS ECONÓMICOS

TITULACIÓN ACADÉMICA

Se acompañan los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida

El/la abajo firmante MANIFIESTA:

- Que conoce el contenido de las bases que rigen la convocatoria, y las acepta plenamente.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula tercera de las citadas bases.

Por lo que SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

.....,a.....de.....de 2022

Firma del/la interesado/a

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALÁ

ANEXO II

TEMARIO OPOSICIÓN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3.- El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

Tema 4.- Funciones del Operario de Servicios Múltiples.

Tema 5.- Herramientas habituales de trabajo.

Tema 6.- Mantenimiento de jardines. Compostaje.

Tema 7.- Construcción. Conocimientos Generales.

Tema 8.- Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 9.- Manejo de maquinarias.

Tema 10.- Nociones Básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 11.- Operaciones Aritméticas.

Albalá, 18 de Marzo de 2022

Juan Rodríguez Bote

ALCALDE-PRESIDENTE

Contactar

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

🏠 Ronda de San Francisco, 3

Edificio Julián Murillo

10005 Cáceres

☎ 927 625 792

✉ bop@dip-caceres.es (mailto:bop@dip-caceres.es)

Todos los derechos reservados 2018 Diputación de Cáceres