FIRMADO POR
La Alcaldesa de Ayuntamiento DE Higueruela
23/11/2021

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE SERVICIOS MULTIPLES, CON CARÁCTER INTERINO, PARA FUTURAS VINCULACIONES CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HIGUERUELA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso - oposición libre, de una bolsa de trabajo de operarios de servicios multiples, con carácter interino, encuadrada en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento de Higueruela y dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondiente al grupo E.

Los nombramientos derivados de dicha bolsa de trabajo tendrán las funciones, retribuciones, jornada y demás condiciones establecidas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Higueruela, estando sujeto dicho puesto de trabajo a jornada de trabajo normal, mas disponibilidad para acudir a su puesto de trabajo por necesidades del servicio fuera del horario habitual, debiendo estar localizable 365 días/año.

Las funciones propias del puesto de trabajo de operario de servicios multiples son las que se recogen el Anexo II de las presentes bases.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

La concurrencia al procedimiento selectivo será libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea.
b) Tener 18 años cumplidos.
c) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
d) Estar en posesión del carnet de conducir B1.
e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes del puesto a proveer.
f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos enumerados anteriormente estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

TERCERA. ANUNCIOS DE LA CONVOCATORIA.

Una vez aprobada la presente convocatoria, se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios y en la página Web (www.higueruela.es) del Ayuntamiento de Higueruela.

CUARTO. PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán solicitarlo mediante instancia se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Higueruela dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidente o en la forma que determina el artículo 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 selladas y fechadas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Los aspirantes adjuntarán a dicha solicitud lo siguiente:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida para la plaza a la que aspire.
- Documentación debidamente compulsada de los méritos que se deseen que le valoren en la fase concurso.

Cuando se trate de acreditar la experiencia profesional, además de la documentación correspondiente acreditativa de la experiencia profesional, deberá adjuntar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La no aportación del informe de vida laboral impedirá la valoración del merito alegado, salvo, que este se deduzca inequívocamente de la documentación presentada.

El plazo de presentación de instancias será de **veinte días naturales**, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Higueruela.

Durante el plazo de presentación de instancias, estará expuesto al público en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Higueruela la presente convocatoria, pudiendo ser examinada y copiada por quienes lo deseen.

QUINTO. ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de admisión de instancias, el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Higueruela adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista o relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de los lugares en los que han de encontrarse expuestas las listas certificadas completas y el plazo que, en los términos y para los supuestos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se conceden en orden a la subsanación de deficiencias.

En la misma resolución o acuerdo se determinará la composición del Tribunal calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes.

La expresada resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página Web (www.higueruela.es) del Ayuntamiento de Higueruela, siendo la publicación en el Tablón de anuncios determinante del comienzo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

De no presentarse reclamación durante el plazo de exposición pública, la lista se elevará a definitiva de forma automática. En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones que se presenten, se publicará la relación definitiva de la misma forma que establece el párrafo anterior.

A los efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Higueruela, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de las personas seleccionadas si fuere necesarios.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera/personal laboral fijo de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal. Actuará con voz y sin voto.

- Vocales: Cinco vocales de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala.

La designación de los miembros titulares del Tribunal conllevará la de sus suplentes, y su determinación y designación se hará pública en la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos a la que hace mención la base anterior.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo de intervenir, comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento, y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultades para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterio y medidas a que se refiere la base décima, segundo párrafo de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

SEPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección de los aspirantes, se efectuará por el sistema de concurso – oposición y constará de dos fases:

1. Oposición
2. Concurso.

La fase de oposición constará de dos pruebas, ambas con carácter obligatorio y eliminatorio.

La fase concurso consistirá en la comprobación y valoración de los méritos de los aspirantes y no tendrá carácter eliminatorio.

7-1.-FASE DE OPOSICIÓN. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas obligatorias y eliminatorias:

- **Primer prueba**. *Ejercicio teórico.* Se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Consistiría en contestar por escrito, durante el tiempo establecido por el Tribunal Calificador un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, y que versarán sobre el temario que figura en el anexo I de esta convocatoria. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para considerar que la prueba se ha superado. Las contestaciones erróneas se penalizaran, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \text{Nº aciertos} - \frac{\text{Nº de errores}}{\text{Nº de alternativas} - 1}$$

- **Segunda prueba.** *Ejercicio práctico.* Se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos de tareas o trabajos relativos a las funciones propias del puesto a

proveer y que versarán sobre los temas del 13 al 18 que figuran en el anexo I de esta convocatoria. El tiempo de duración será fijado por el Tribunal en función del contenido de la prueba. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para considerar que la prueba se ha superado

El Tribunal Calificador garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes adoptando los medios adecuados que sean posibles para ello.

7-2.-FASE DE CONCURSO. Únicamente se valorarán los meritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase oposición. Serán méritos valorables los siguientes:

A) Formación. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos:
Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 30 horas.
En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 3 puntos, y será con el siguiente desglose:

- Por cada curso recibido de 31 a 90 horas: 0’005 puntos/hora.
- Por cada curso recibido de 91 a 150 horas: 0’0075 puntos/hora.
- Por cada curso recibido de más de 151 horas: 0’01 puntos/hora.

En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, sólo se tendrá en cuenta el de mayor duración.
Para la valoración de los cursos éstos deberán haberse realizado dentro de los diez años anteriores a la finalización del plazo de admisión de solicitudes. Se computarán los cursos organizados o promovidos por la Administración del Estado, órganos competentes de las Comunidades Autónomas, Entidades Locales, Centrales Sindicales en desarrollo de los Acuerdos para la Formación suscritos con las Administraciones Públicas. Asimismo, se computarán los impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas u organismos equivalentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas, por el Instituto Nacional de Empleo u organismos equivalentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas, por las Universidades y otros organismos y centros homologados por los órganos competentes en materia de formación del Estado, de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales.

B) Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos por experiencia en puestos de trabajo que versen sobre las funciones asignadas al puesto de trabajo:

1. Por cada mes completo de trabajo realizado en puestos de trabajo de operario de servicios multiples, electricista, albañil, fontanero, carpintero, jardinero o metalistería, 0’07 puntos.

   A efectos del cómputo de la experiencia valorada se considera el periodo correspondiente a la suma de todos los servicios prestados. Cuando los servicios prestados no sean a jornada

completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.
Los meritos realizado en la Administración Pública se acreditarán mediante certificación expedida por funcionario de la Administración competente con capacidad para certificar, acreditativa de los servicios prestados, con indicación de la categoría, tiempo total de servicios y dedicación completa o parcial.
Los méritos realizados en empresas privadas se acreditarán mediante original o copia autorizada de los contratos de trabajo, siempre que figure la categoría, la fecha de inicio y fin de la relación laboral y la dedicación total o parcial. En el caso de autónomos se adjuntará vida laboral y modelo censal correspondiente.
Junto con los contratos de trabajo y certificados expedidos deberá presentarse igualmente certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social. La no aportación del informe de vida laboral impedirá la valoración del merito alegado, salvo que este se deduzca inequívocamente del la documentación presentada.

La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superen el proceso selectivo, vendrá determinado por la suma de la obtenida en los ejercicios de la fase oposición y la correspondiente a los méritos de la fase concurso, sin que pueda superar los 25 puntos. En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase oposición. Finalmente, si continuase el empate, se dirimirá mediante sorteo.

OCTAVA. CRITERIOS A SEGUIR EN LA CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA.

Una vez comenzada la prueba selectiva los anuncios se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se halla celebrado aquella, en el Tablón de Anuncios y en la página Web (www.higueruela.es) del Ayuntamiento de Higueruela.

NOVENA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador formulara, según el orden de puntuación total y definitiva de los aspirantes, la relación de aspirantes que han superado el mismo.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se elevará al órgano competente con las actas de las sesiones celebradas por el Tribunal.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

DECIMA. GESTION DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La gestión de la presente bolsa de trabajo se regirá por lo establecido en el artículo 8 del Convenio Colectivo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Higueruela (B.O.P. núm. 73, de 22 de junio de 2011).

Los aspirantes de las bolsa que concluyan su tiempo de servicio se reincorporaran a la bolsa de trabajo en el orden de prelación que tuvieran inicialmente, salvo que hubieran prestado servicios de forma continua o discontinua en distintas vinculaciones contractuales por un periodo igual o superior a tres meses, en cuyo caso pasaran a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo

La vigencia de dicha Bolsa tendrá efectos, en todo caso, hasta la creación de otra nueva, con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales temporales nacidas durante su vigencia que continuarán hasta su finalización.

UNDECIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo deberán aportar en el momento en que sean requeridos por el Excmo. Ayuntamiento de Higueruela, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quienes no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación o contratación laboral con este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en la instancia.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo legalmente establecido, a contar a partir del siguiente al de la notificación de su nombramiento, si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarán en situación de cesantes.

DECIMOSEGUNDA. NORMAS APLICABLES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente, tendente al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

DECIMOTERCERA. RECURSOS.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios, conforme establece el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Higueruela en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, conforme disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuantos actos administrativos se deriven del procedimiento de selección y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A N E X O I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios fundamentales.
Tema 2. La organización territorial de estado. El Estatuto de autonomía de Castilla la Mancha.
Tema 3. El Municipio: Organización y competencias. La administración local. El municipio de Higueruela.
Tema 4. Nociones fundamentales de aritmética. Operaciones de cálculo.
Tema 5. Conocimientos generales de ortografía
Tema 6. Funciones del Operario/a de Servicios Múltiples.
Tema 7. Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo.
Tema 8. Nociones generales de limpieza materiales y artículos de limpieza más usuales.
Tema 9. Nociones generales de electricidad
Tema 10. Nociones generales de pintura. Lijado, barnizado, imprimación y pintura en materiales metálicos y madera.
Tema 11. Nociones generales de jardinería y de mantenimiento de parques y jardines
Tema 12. Nociones generales de metalistería. La herrería y la forja.
Tema 13. Nociones generales de albañilería
Tema 14. Averías y reparaciones elementales en los distintos edificios municipales.
Tema 15. Reparaciones de emergencia en depósitos municipales y redes de abastecimiento de agua.
Tema 16. Arquetas, tuberías, fugas de agua y sus reparaciones.
Tema 17. Alumbrado público. Reparación de los distintos elementos del alumbrado público.
Tema 18. Periodos y métodos de poda. Periodos y métodos de riego.

FIRMADO POR
La Alcaldesa de Ayuntamiento DE Higueruela
23/11/2021

A N E X O II

Las funciones propias del puesto de trabajo de operario de servicios multiples son las siguientes:

- Visitar e inspeccionar diariamente todos los tajos en ejecución, organizando los mismos y en ocasiones trasladando al personal en los vehículos, suministrando a la vez el equipo y materiales necesarios en los tajos.
- Mantenimiento, conservación y control de la red general de abastecimiento de agua potable y de la red de saneamiento.
- Toma de lecturas de los contadores de agua a fin de elaborar los padrones de las tasas correspondientes.
- Mantenimiento y conservación de la piscina municipal.
- Mantenimiento y conservación de las zonas verdes y jardines municipales.
- Mantenimiento, conservación y custodia del utillaje y herramientas necesarias, responsabilizándose de interesar su periódica actualización.
- Comprobar los partes de averías o necesidades solicitadas desde los diferentes centros e instalaciones comunicando el tipo de la misma y las necesidades de personal y materiales para su reparación.
- Comprobar y conformar los albaranes del material adquirido por él o por orden suya.
- Manifestar, de inmediato, cualquier avería o defecto observado en las instalaciones o edificios en general, que pueda redundar en un mejor servicio de conservación.
- Realización de labores de apoyo no especializadas.
- Las de realizar dentro de la dependencias municipales, o fuera, si así se le requiere, los encargos relacionados con el servicio y los traslados de material mobiliario y enseres que fueran necesarios.
- Las de recibir, conservar y distribuir los documentos y objetos que a tales efectos le sean encomendados, tales como notificaciones, avisos, colocación de bandos, comunicaciones, etc.
- Las de control y vigilancia de la venta ambulante y mercadillo.
- Cualesquiera otras que se le puedan adjudicar en virtud de la modificación del presente catálogo de puestos de trabajo, o le pudiera encomendar el Presidente de la Corporación en uso de sus atribuciones básicas en orden a la dirección de la administración municipal, siempre que se encuentren dentro de su categoría profesional.

FIRMADO POR
La Alcaldesa de Ayuntamiento DE Higueruela
23/11/2021

MODELO DE SOLICITUD

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

E X P O N E:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Higueruela.

M A N I F I E S T A:

- Que le interesa participar en el procedimiento de selección para la contratación.
- Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria y declara que reúne las condiciones exigidas en la base segunda, para la contratación.

Y en consecuencia

S O L I C I T A:

Ser admitido a las pruebas de selección para tal contratación.

_____, a ___ de _____ de 2021

FIRMA

Sra. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HIGUERUELA