



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CARDIEL DE LOS MONTES

El pleno de la Corporación municipal en sesión de 17 de marzo de 2017, aprueba las Bases y Programa para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de operario de servicios múltiples, personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Cardiel de los Montes, con arreglo a las siguientes:

Bases y programa para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de operario a tiempo parcial de servicios múltiples, personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Cardiel de los Montes.

#### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases, la provisión como laboral fijo, a tiempo parcial y por el sistema de concurso-oposición, de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento:

Denominación del puesto: Operario de servicios múltiples. Grupo, según disposición adicional séptima de la Ley 7/2007: E, Agrupaciones Profesionales. Nivel 13.

Clasificación: Escala administración especial. Subescala: Servicios Especiales. Número de vacantes: Una. Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

#### **Funciones Básicas:**

- Prestación de servicios ordenados por responsables en materia de mantenimiento y ejecución de obras y servicios.
- Inspeccionar y realizar la limpieza viaria, de dependencias municipales, de recogida de toda clase de basuras del municipio que correspondan al Ayuntamiento o servicios concertados, según la legislación vigente.
- Atender y resolver averías, quejas y propuestas emitidas con relación a las materias de su competencia.
- Inspección, control y resolución de situaciones ordinarias de mantenimiento del servicio.
- Coordinar al personal contratado por el Ayuntamiento relativa a obras, jardines, limpieza, etcétera, estableciendo planes de trabajo y supervisándolos.
- Arreglo de averías diversas ocasionadas en la redes de abastecimiento de agua y saneamiento.
- Control y manejo de las maquinas que se hallen en dependencias municipales.
- Control de los bienes de los edificios e inmuebles municipales.
- Custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias de titularidad municipal.
- Almacenamiento y control de los artículos adquiridos para las dependencias municipales.
- Arreglo y mantenimiento de parques y jardines municipales.
- Servicios de orden, y mantenimiento de instalaciones municipales, así como prestación del servicio de enterramiento cuando así le sea requerido por la autoridad competente.
- Conducción y utilización de los vehículos municipales en todos los servicios que le sea indicado.
- Conducción y utilización del tractor dumper municipal en todos los servicios que le sea indicado.
- Transporte de materias primas y suministros necesarios para los diversos servicios municipales.
- Y en general, cualesquiera otras tareas, acordes con su calificación, de competencia municipal que le sean encomendadas por la Autoridad competente o delegación de la misma.

Sistema de selección: Concurso-oposición, promoción libre.

La referida plaza se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2016, aprobada por el pleno del Ayuntamiento el 17 de diciembre de 2016.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada Ley 11/1999, de 21 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, texto refundido de las disposiciones vigentes de Régimen 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 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; 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, con la modificación introducida por la Ley 23/1988, de 28 de julio; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las bases de esta convocatoria.

#### **Segunda. Requisitos de los aspirantes:**

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza mencionada se deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o ser miembro de una país de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos diecisésis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la convocatoria.



e) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas, por expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones pùblicas, por resolución judicial.

f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo pùblico, incluida la Seguridad Social, y desde la firma del contrato como personal laboral municipal no podrà ejercer otras actividades que sean incompatibles con el ejercicio de su puesto de trabajo.

g) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos en actividad específica de aguas de consumo.

h) Estar en posesión del carnet de conducir clase B1.

i) Tener disponibilidad durante las 24 horas del día en caso de emergencia. Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para la presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo.

#### **Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias:**

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General, los días laborables, de 12:00 a 14:00 horas.

2. El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pùblicas. Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3. Los aspirantes adjuntarán a la instancia, en el momento de su presentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I., o en su caso, pasaporte - Fotocopia compulsada del permiso de conducir tipo B1.

- Fotocopia compulsada del carnet de manipulador de alimentos en actividad específica de aguas de consumo. - Vida laboral actualizada.

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser baremados en la fase del concurso:

- Justificador del pago de los derechos de examen que ascienden a la cantidad de 20,00 euros que deberán ingresarse en cualquiera de las cuentas que posee el Ayuntamiento de Cardiel de los Montes, debiendo consignarse en el ingreso el texto: "Derechos de examen para las pruebas selectivas del concurso-oposición de la plaza de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Cardiel de los Montes" y figurar como ordenante el propio opositor. Estos derechos de examen, solo serán devueltos en caso, de que el aspirante no sea admitido a realizar las pruebas selectivas por falta de requisitos para tomar parte de las mismas.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes.**

1. Expirado el plazo de presentación, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos y las causas de exclusión, concediéndose a los interesados un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pùblicas.

2. El mismo órgano aceptará o desestimar las reclamaciones formuladas. En caso de aceptarse alguna, se procederá a aprobar y publicar una nueva relación de admitidos.

3. En la misma resolución, la Alcaldía determinará el día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. Y los miembros del tribunal calificador.

#### **Quinta. Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidenticia en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará compuesto por Presidente, Secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto.

Los miembros del Tribunal serán empleados pùblicos de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la valida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los 23 y 24 de la Ley 40 de 2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Pùblico.

Los 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 decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.



La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Las cuantías a percibir serán en relación con la categoría tercera.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 76 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

#### **Sexta. Pruebas selectivas.**

El proceso de selección de aspirantes se efectuará mediante concurso-oposición, y se regirá por los criterios siguientes:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, siendo necesario superar cada una de ellas para pasar a la siguiente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan al mismo.

Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. Y en cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Finalizada la fase de oposición, El Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados aptos en la citada fase de oposición.

#### **1. Fase de oposición.** Constará de dos pruebas:

1.1. Una prueba tipo test con veinte preguntas de tres respuestas alternativas, de las cuales una solamente será la correcta, durante un tiempo máximo de treinta minutos, y que versará sobre los temas del programa que figuran en los anexos a esta convocatoria.

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos, otorgando a 0,50 puntos por respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta y las incorrectas no puntuarán de ninguna manera. Quedan eliminados aquellos que obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

1.2. Una prueba práctica, planteado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, consistirá en realizar un ejercicio práctico de tareas básicas propias del puesto a cubrir (especialmente jardinería, albañilería y fontanería). El tiempo de duración será determinado por el Tribunal en función de las pruebas a realizar. En esta prueba se valorarán los conocimientos del oficio, el nivel de formación, la destreza, la habilidad y la técnica. El orden de actuación de los opositores se realizará por llamamiento por orden alfabético.

1.3. Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos. Quedan eliminados aquellos que obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

Será obligatorio superar las dos pruebas de la fase de la oposición para pasar a la valoración de la fase de concurso.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Para superar la fase de oposición es necesario obtener un mínimo de 10 puntos.

#### **2. Fase del concurso.**

Aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición pasarán a la baremación y puntuación de la fase de concurso, que se valorará conforme al siguiente baremo:

##### a) experiencia profesional:

Por el desempeño de trabajos profesionales relacionados con las funciones de la plaza a cubrir y definidas en las presentes bases:

- 0,50 puntos por año completo trabajado en el sector público, valiendo también la suma de diferentes períodos hasta completar el año, con un máximo de dos puntos, como peón de servicios múltiples.

A efectos de su comprobación es necesario la presentación del certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social junto con los contratos y/o certificados que acrediten la categoría laboral.

##### b) Formación técnica:

Por la realización de cursos técnicos específicos y que versen sobre las siguientes materias: Calidad del agua potable, jardinería, fontanería, albañilería, climatización, electricidad, de conformidad con el siguiente baremo: - Hasta diecinueve horas: 0,10 puntos por curso.

- Desde veinte hasta cincuenta horas: 0,20 puntos por curso.

- Desde cincuenta en adelante: 0,50 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 1,50 puntos.

##### c) Titulación académica superior:

Por estar en posesión de título académico superior al exigido en la convocatoria hasta un máximo de 0,50 puntos conforme al baremo siguiente:



- Formación profesional de grado medio adecuado al puesto a cubrir: 0,25 puntos
- Formación profesional de grado superior adecuado al puesto a cubrir: 0,50 puntos.

d) Certificado del carnet de manipulación de productos fitosanitarios: 0,50 puntos.

En orden a valorar los méritos de referencia será necesario aportar diploma, certificado de asistencia.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, ni las jornadas, simposios, congresos o similares. Cuando se esté en posesión de varios diplomas de cursos con una denominación idéntica, se puntuará uno solo de ellos (el de mayor duración).

#### **Séptima. Calificación.**

La puntuación de todos los ejercicios será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de la oposición y la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate éste se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. En caso de persistir el empate, éste se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Y en caso de persistir el empate, se resolverá en función de la mejor puntuación obtenida en la fase del concurso. Si a pesar de ello persistiera el empate, el Tribunal podrá establecer una prueba adicional de carácter práctico similar a la del segundo ejercicio de la fase de oposición en la que solo podrán participar los opositores objeto de empate y a los solos efectos de dirimir éste.

#### **Octava. Relación de aprobados.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la autoridad competente.

Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

#### **Novena. Presentación de documentos.**

1. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda, esto es:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Fotocopia compulsada del permiso de conducir B1.

Fotocopia compulsada de la cartilla de la Seguridad Social.

Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad.

Fotocopia compulsada del carnet de manipulador de productos fitosanitarios.

Número de cuenta corriente.

Certificado médico expedido por facultativo colegiado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto a desempeñar.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o no reuniera los requisitos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el acta de la última sesión se propondrá la constitución de una bolsa de trabajo con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso a la presente convocatoria, haya obtenido como mínimo diez puntos en la fase de la oposición, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada.

#### **Décima. Nombramiento y toma de posesión.**

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a formalizar el contrato laboral, hasta cuyo momento no se tendrá derecho a percepción económica alguna.

Se establecerá un periodo de prueba de dos meses, según lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. El aspirante propuesto y nombrado, adquirirá la condición de Personal Laboral fijo del Ayuntamiento una vez superado satisfactoriamente ese periodo, el cual deberá tomar posesión, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con el establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### **Undécima. Incidencias.**

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la "Alcaldía-Presidencia, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de los Contencioso Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Programa anexo I a la convocatoria**

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenidos. Principios generales.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3. El Municipio. Término municipal. La población. El empadronamiento.
- Tema 4. Organización municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno. El Alcalde. Los Concejales.
- Tema 5. Personal al servicio de las Entidades Locales. Personal Laboral. Derechos y deberes.
- Tema 6. Conocimiento del municipio. Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, etcétera. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos, etcétera.
- Tema 7. Materiales, herramientas y útiles utilizados en albañilería, fontanería y electricidad. Descripción de las herramientas de trabajo. Usos y riesgos. Mantenimiento.
- Tema 8. Materiales, útiles y herramientas utilizados por el operario en el área de los jardines públicos y en el servicio de limpieza. Usos y riesgos. Mantenimiento.
- Tema 9. Ideas generales sobre redes de saneamiento y de redes de agua potable. Usos y riesgos. Mantenimiento.
- Tema 10. Prevención de riesgos laborales. Orden de Limpieza. Manejo manual de cargas. Riesgos y recomendaciones básicas en escaleras portátiles, en el manejo de herramientas manuales, maquinaria, dumper, camión, riesgos eléctricos, etcétera.

Cardiel de los Montes 21 de marzo de 2017.-El Alcalde, Adolfo Carretero Martín.

N.º I.- 1853