



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO

Procedimiento: Convocatoria y pruebas de selección por concurso-oposición (personal laboral fijo). Operario servicios múltiples. Expediente número: 117/2019.

BASES DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO

Primera. Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la selección de un operario de servicios múltiples. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición de acceso libre.

Las funciones a realizar serán:

1. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.

2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las 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 u 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 (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).

6. Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.

7. Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales.

8. Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo postal.

9. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.

10. Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.

11. Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.

12. Enterrador.

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.

15. Práctica de notificaciones y comunicaciones propias de la administración pública.

Segunda. Modalidad del contrato y retribuciones.

La modalidad del contrato es de carácter fijo a jornada completa. El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos. La retribución bruta es de 13.481,70 euros al año, incluidas pagas extraordinarias.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del 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, se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



c) Tener cumplidos dieciséis 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las equivalencias pueden consultarse en la siguiente web: <http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/estudiantes/educacion-secundaria/gestion-titulos/equivalencias-efectos-laborales.html>.

En todo caso, como equivalentes se consideran los siguientes títulos:

- Título de Graduado Escolar de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, de reforma de la Educación Primaria.
- La superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.
- Certificado de Estudios Primarios derivado de la Ley 17/07/1945 y de la Ley 21/12/1965.

f) Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

La tasa por derechos de examen será de 6,00 euros, cuyo pago podrá realizarse en las cuentas de las entidades bancarias a favor de este Ayuntamiento.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, conforme al modelo que se recoge en el anexo II, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albarreal de Tajo y se presentarán en el Registro Electrónico General 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, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las bases de la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

-Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional 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 señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación.

En la publicación de la lista provisional se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas establecidas en estas bases.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Dos Vocales a designar por la Alcaldía. Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, podrán designarse asesores especialistas, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica. La abstención y recusación de los 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.



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

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

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

a) Oposición.

b) Concurso.

La fase de la oposición supondrá el 66,6% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 33,4%.

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

Los candidatos 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 los 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 miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes, según sorteo verificado al efecto, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comienza por la letra "Q", conforme a la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública ("Boletín Oficial del Estado" número 66, de 18 de abril de 2018) En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

Fase de oposición:

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

1º Prueba: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 25 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el anexo I, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 40 minutos.

–Las preguntas correctas puntúan 0,40 puntos.

–Las preguntas incorrectas restan 0,10 puntos.

–Las preguntas no contestadas no puntúan.

2º Prueba: Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: Albañilería, mantenimiento de edificios, redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria. Tendrá una duración no inferior a 10 minutos ni superior a 1 hora. La prueba podrá comprender varias de las materias que se recogen en el temario.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos en alguno de ellos. la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios de la fase de oposición.

Para garantizar en todo momento el anonimato de los opositores en ambas pruebas, se usará el sistema de sobres. Realizándose la apertura de los sobres en sesión pública.

Fase de concurso:

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

Se valorarán los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 10 puntos:

1. Estar en posesión de la tarjeta profesional de la construcción o cualquier otra titulación profesional, acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar: 2 puntos.

2. Poseer un carnet de conducir superior al de clase B1: 2 puntos.

3. Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, de hasta 25 horas 0,20 puntos por cada uno; y de más de 25 y hasta 50 horas, 0,40 puntos, con un máximo de 2 puntos.

4. Por servicios prestados:

• En la Administración Local en plazas de carácter similar, 0,2 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

• En otras Administraciones en plazas de carácter similar, 0,1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en este punto no se valorarán.



De acuerdo con este bare mo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos:

- a. Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o, certificado de notas.
- b. Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas.
- c. La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente, acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Estos documentos serán aportados junto con la solicitud.
- d. La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente, acompañada del certificado de empresa, que serán aportados junto con la solicitud.

Octava. Calificación.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de selección hará público el resultado provisional. los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales la Comisión resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

El empate de la puntuación obtenida por dos o más 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.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, el tribunal de selección elevará al órgano competente la propuesta con el candidato con mayor puntuación, para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de dos meses según lo dispuesto en la cláusula segunda de las presentes bases.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, el aspirante seleccionado, deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación final:

- a) Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.
- b) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto tísico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- d) Titulación exigida en la convocatoria debidamente compulsada.

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 anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente. De igual forma de procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior. La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado. Si el interesado no firmará el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

Décima. Incidencias.

El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos 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.

**Undécima. Recursos y legislación aplicable.**

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. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social. 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, previo al contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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
TEMARIO****PARTE I.**

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
- Tema 2. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal.
- Tema 3. La población municipal. El padrón de habitantes.
- Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios en municipios menores de 5.000 habitantes. Los grupos políticos.
- Tema 5. Las competencias municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
- Tema 6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El Registro de documentos.
- Tema 7. Competencias del Alcalde.
- Tema 8. Competencias del Pleno.
- Tema 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes.
- Tema 10. Materiales, herramientas y maquinaria relacionada con la ejecución de obras, tareas de pintura, cerrajería y carpintería, manipulación de cargas.
- Tema 11. Nociones básicas de fontanería.
- Tema 12. Nociones básicas de albañilería.
- Tema 13. Nociones básicas de jardinería.
- Tema 14. Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento. Materiales de construcción. Tipos, características y usos.
- Tema 15. Condiciones generales de seguridad e higiene en el trabajo, señalización, equipos de protección, precauciones en la carga y transporte de materiales.

**ANEXO II**
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.:

DIRECCIÓN/POBLACIÓN (PROV.):

TELÉFONO –fijo-móvil–:

Correo electrónico:

PRUEBAS A LAS QUE SE PRESENTA. EXPTE 117/2019: OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

La presente solicitud deberá ir acompañada de la documentación requerida en las bases, y en todo caso, fotocopia del DNI y fotocopia de la titulación exigida. El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en esta instancia y documentación aportada y que reúne las condiciones exigidas y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD:

Que he leído las presentes bases de esta convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral. Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente convocatoria.

_____, a ____ de _____ de 2019.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE. AYUNTAMIENTO DE ALBARREAL DE TAJO

Albarreal de Tajo, 14 de mayo de 2019.–El Alcalde, Pedro Lobato Ferrero.

N.º I.-2595