

## Decreto de 05 de junio

### DOÑA NURIA CANDALIJA VALLE ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE USAGRE

Ante la declaración del estado de alarma por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y las sucesivas prórrogas y ante la situación desempleo y necesidad económica de las familias de Usagre por la pandemia del CÓVID-19 y como compromiso del Ayuntamiento en impulsar el empleo en Usagre, en virtud de dispuesto en el art. 21.a) y h) de la Ley 7/1985, del 2 de abril reguladora de Bases del Régimen Local

#### TENGO BIEN A RESOLVER:

#### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICION DE CUATRO PUESTOS DE TRABAJO DE “PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES” COMO PERSONAL LABORAL**

##### **PRIMERA. Normas Generales**

Se convocan pruebas selectivas para la provisión de CUATRO PLAZAS de PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, a jornada a tiempo parcial, en régimen de personal laboral temporal durante 6 meses.

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 y 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.- 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.
- 5.- 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.

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

7.- 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.

8.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado 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.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. 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 período de prueba y así sucesivamente.

## **SEGUNDA. Normativa aplicable**

— El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— 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.

— La Disposición Adicional Segunda del 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.

— Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



— Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

— 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 Admisión de Aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos:

- a. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del 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
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- f. 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 aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.



g.

#### **CUARTA. Forma, Plazo de Presentación de Instancias y Admisión de aspirantes**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro 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 20 días naturales desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación requerida
- 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.
- Certificado de estar inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo.
- Certificado del INSS de prestaciones de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado del SEPE de todos los miembros de la unidad familiar donde conste las prestaciones.
- Historial bancario de los últimos 3 meses de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de convivencia.
- Copia del libro de familia

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía publicará la lista provisional de admitidos y excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

#### **QUINTA. Comisión de Selección**



La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del 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.

## **SEXTA. Sistema de Selección**

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

- a. Oposición.
- b. Concurso.

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.

### **FASE DE OPOSICION:**

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 30 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 40 minutos. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

### **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:



- Por hijo menor de 16 años a su cargo: 1,5 punto por cada hijo
- Por estar desempleado: 1 punto.
- Por ser demandante de empleo o en mejora de empleo: 1 punto
- Por estar empadronado en Usagre (mínimo 6 meses de antigüedad): 3 puntos
- Por carecer todos los miembros de la unidad familiar de ingresos: 5 puntos.
- Por ingresos de la unidad familiar de hasta 450 euros/mes: 3 puntos
- Por ingresos de la unidad familiar de hasta 650 euros/mes: 1 punto,

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluidos cada uno de los ejercicios, la Comisión de selección hará públicas las listas en el Tablón de anuncios y los canales de difusión que utiliza normalmente el Ayuntamiento.

Realizado el proceso selectivo, la Comisión de selección hará público el resultado provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar alegaciones, trascurridos 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 2 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.

#### **OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato**

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, la Comisión 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 3 meses conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.



El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

### **NOVENA. Incidencias**

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación en el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 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 del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, con carácter supletorio.

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.

## **ANEXO I**

### **MODELO DE SOLICITUD**

D/D<sup>a</sup>.

.....  
con D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de ....., calle.....  
....., nº....., y teléfono  
..... móvil..... y correo electrónico: .....



## EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, del Ayuntamiento de Usagre (Badajoz)

SEGUNDO.- 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.

TERCERO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base sexta, adjunta:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación requerida
- 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.
- Certificado de estar inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo.
- Certificado del INSS de prestaciones de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado del SEPE de todos los miembros de la unidad familiar donde conste las prestaciones.
- Historial bancario de los últimos 3 meses de todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de convivencia.
- Copia del libro de familia

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de  
2020.





El solicitante,

Fdo.:.....

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Usagre (Badajoz)

## 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: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.

Tema 8: Construcción. Conocimientos Generales.

Tema 9: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 10: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.

Tema 11: Operaciones Aritméticas.

