



### **Resolución de Alcaldía**

**Expediente N.º:** 317/2017.Plan Activa bianual 2017/2018

**Asunto:** Plan Activa 2017. Empleo

**Procedimiento:** Bases para la contratación laboral de un operario con cargo al Plan Activa 2017

**Fecha de iniciación:** 17 de agosto de 2016

### **DECRETO**

En base al acuerdo adoptado por el Pleno de la Excma.Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria de 30 de diciembre de 2.016 en el que se asignan los créditos que, dentro del Plan Activa 2017/2018, se consignan en sus presupuestos de gastos para la contratación, por parte de los Ayuntamientos , de personal laboral temporal para la anualidad 2017. Así como en base a la consignación de fondos propios en el presupuesto 2017 del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar para dicho fin.

En función de la competencia atribuida a esta Alcaldía por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

### **HE RESUELTO:**

1º.Aprobar las siguientes:

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN TEJEDA DE TIÉTAR (CÁCERES).**

### **PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

**1.1.-** Es objeto de las presentes bases, la selección y posterior contratación de un operario de servicios múltiples en Tejeda de Tiétar (Cáceres).

**1.2.-** La duración del contrato será de 6 meses , iniciándose la relación laboral con el Ayuntamiento el día 1 de mayo de 2017.

**1.3.-** La contratación se efectuará a jornada completa de 40 horas semanales. Se trabajará de lunes a viernes. Por orden expresa de la Sra.Alcaldesa se trabajaran, por razones organizativas, días festivos ocasionales que se compensaran con descanso en días laborables.

**1.4.-** El trabajador percibirá una retribución bruta mensual de 825,65 euros.(Se percibirán 6 mensualidades de dicho importe bruto, en el que van prorrateadas las pagas extraordinarias).

---

**Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar**

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 Cáceres. Tfno. 927469002. Fax: 927469277



## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-**

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser español o nacional de algún Estado Miembro de la Unión Europea o aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley que regula la materia
- b) Tener cumplidos 16 años al terminar el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario , o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Estar en posesión de permiso de conducción, carnet de conducir B.

Todos los requisitos exigidos tienen que reunirse el día que finalice el plazo para la presentación de instancias, debiendo quedar suficientemente acreditados tales extremos.

En todo caso no podrán ser seleccionados:

-Trabajadores que hubiesen sido contratados con anterioridad por el Ayuntamiento de Tejada de Tiétar, siempre que la duración del contrato prevista, adicionada a la duración de los contratos que hubiese tenido con el Ayuntamiento, supere, al finalizar la contratación , un plazo de 24 meses en un periodo de 30 meses.

## **TERCERA.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.-** Las características del puesto de trabajo son las siguientes:

1ª.- La categoría de los trabajadores será la de Operarios de Servicios Múltiples en Tejada de Tiétar (Cáceres).

2ª.- La legislación laboral aplicable que regirá dicha contratación será la establecida en el Estatuto de los Trabajadores.

3ª.- La jornada laboral será de 40 horas semanales. Se trabajará de lunes a viernes. Por orden expresa de la Sra. Alcaldesa se trabajaran, por razones



organizativas, días festivos ocasionales que se compensaran con descanso en días laborables.

4ª.- Las tareas que comprende el puesto de trabajo son las que a continuación se describen:

-Manejo, custodia y vigilancia de la maquinaria de obras del Ayuntamiento, así como útiles y herramientas de obras y servicios.

-Pequeñas obras de albañilería en general, sobre bienes naturales, infraestructuras, construcciones y edificios públicos. Bacheo de viales y otros.

-Servicio público de agua: colaboración en las tareas de mantenimiento, limpieza y reparación .

-Piscina municipal: limpieza, mantenimiento y riego de césped, árboles y setos; pasar la barredera de la piscina a diario ,vaciar papeleras; colaboración en tareas de limpieza, mantenimiento y reparación de las instalaciones de la piscina pública municipal ; colaboración en las operaciones de adición de productos a la piscina municipal, manipulación de bombas de la piscina municipal, control y limpieza de filtros y colaborar en el buen funcionamiento de los sistemas de depuración de la piscina municipal. Supervisión y puesta en marcha de la piscina municipal al inicio de la temporada de baños.

- Tareas de limpieza de vías públicas.

-Tareas de limpieza de edificios y dependencias municipales.

- Limpieza y mantenimiento de parques y zonas verdes.

- Mantenimiento, reparaciones y conservación de edificios y dependencias municipales, tanto interiores como exteriores.

- Mantenimiento, limpieza , apertura y cierre del gimnasio municipal.

-Colaboración en tareas de recogida de basura (R.S.U.).

- Control y recepción, en su caso, de suministros para obras y servicios municipales.

-Reposición de lámparas, mantenimiento y pequeñas reparaciones de instalaciones eléctricas de alumbrado público y edificios públicos municipales.

- Mantenimiento, reparaciones y conservación de redes de alcantarillado y agua potable.

- Todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por la Sra. Alcaldesa, en su calidad de jefa superior de todo el personal del Ayuntamiento, que respondan a necesidades de mantenimiento de equipamiento y infraestructuras municipales.

-



#### **CUARTA.- INSTANCIA.-**

1.- Los interesados deberán presentar solicitud para participar en las pruebas prácticas conforme modelo que se les facilitará en el Ayuntamiento durante el plazo de **10 días naturales** a contar desde el día siguiente a la fecha del presente Decreto, en horario de oficina de 8:30 a 14:00 horas . Junto al modelo de solicitud habrá de presentar fotocopia compulsada del D.N.I y fotocopia compulsada permiso de conducción, carnet de conducir B.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de diez días naturales, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar, se indicará el nombre, apellidos . de los admitidos y excluidos, se indicarán las causas de exclusión y se concederá un plazo de cinco días para subsanación de defectos, a tenor de lo establecido en el art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución la Sra. Alcaldesa determinará el lugar, día y hora en que se reunirá el Tribunal calificador para la celebración de las pruebas prácticas, así como la composición nominativa del citado Tribunal.

#### **SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.-**

Constará de dos fases:

##### **1ª fase:**

##### **Prueba práctica con herramientas.**

Consistirá en las siguientes actuaciones:

1º.- Arrancar y manejar el martillo compresor propiedad del Ayuntamiento.  
Puntuación máxima: 10 puntos.

2º.- Arrancar y manejar la Dumper (ratona) propiedad del Ayuntamiento.  
Puntuación máxima: 10 puntos.



3º.- Arrancar y manejar el cortasetos propiedad del Ayuntamiento. Puntuación máxima: 10 puntos.

Los aspirantes comenzarán a realizar las pruebas , conforme al resultado del sorteo hecho público por Resolución de 24 de febrero de 2.016 del Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (B.O.E de 26/02/2016), por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience con la **letra H** siguiéndose a partir de ahí el correspondiente orden alfabético , ya que todavía no se ha efectuado el sorteo correspondiente al año 2017.

Todos los aspirantes realizarán la primera prueba y se valorará por el tribunal. Después se realizará la segunda, valorándose igualmente, y después la tercera.

El tiempo concedido será de 5 minutos como máximo para realizar cada una de las pruebas.

Cada miembro del tribunal puntuará cada una de las tres pruebas prácticas, siendo el resultado final de cada prueba práctica la media de las puntuaciones otorgadas por todos ellos a cada candidato.

Será necesario obtener al menos 5 puntos de resultado final de cada una de las tres pruebas para entender superada la primera fase y poder acceder a la segunda.

En el supuesto de que no superaran esta fase ningún aspirante, el Tribunal podrá acordar bajar la nota de superación de la prueba a efectos de que haya candidatos para acceder a la segunda prueba.

## **2º fase: Prueba escrita: Cuestionario de 10 preguntas tipo test.**

Consistirá en contestar un cuestionario de 10 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta, relacionadas con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.

El tiempo concedido será de 30 minutos como máximo y se valorará de la siguiente forma:

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto. Por cada



pregunta contestada incorrectamente o que se deje en blanco ,sin contestar ,se otorgarán 0 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la fase de oposición.

Si ningún aspirante obtuviera la puntuación mínima de 5 puntos, a criterio del Tribunal se podrá acordar que se considere la prueba superada con una puntuación menor.

El resultado final del proceso de selección será el correspondiente a la suma del resultado final de cada una de las tres pruebas prácticas dividido entre tres más la puntuación obtenida en el examen tipo test. Siendo propuesta la contratación a favor del aspirante que obtenga una mayor puntuación.

En caso de posible empate en dicha puntuación , la selección se hará mediante sorteo público.

Se constituirá una lista de espera para el caso de resolución del contrato o cualquier otra vacante que se pudiera producir con anterioridad al fin del contrato , siguiendo rigurosamente el orden de puntuación obtenido por los restantes aspirantes.

#### **SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador , conforme a art.60 de la Ley 7/2007,de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y al art.4(f del Real Decreto 896/91, 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, estará compuesto de los siguientes miembros:

**PRESIDENTE:** D<sup>a</sup>. Isabel Manchón García, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar.

**VOCALES.-D.** Francisco Javier Villarín Benito, Operario de Servicios Múltiples, Laboral fijo del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar.

D.José Carlos Hernández Lobato, Operario de Servicios Múltiples, Laboral fijo del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar.

D.Miguel Ángel Suárez Mateos , Operario de Servicios Múltiples, Laboral fijo de la Entidad Local Menor de Valdeañigos .

**SECRETARIO:** D. José Antonio del Ama Paniagua, Auxiliar Administrativo del



Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Actuarán como suplentes el personal al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera designados, en su caso, para dicha actuación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/2015).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

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.

#### **OCTAVA.- CONTRATACIÓN.**

La contratación se llevará a cabo a favor del candidato propuesto por el Tribunal Calificador.

Previamente se formalizará el alta de la persona contratada en el régimen general de la Seguridad Social.

#### **NOVENA: INTERPRETACIÓN DE LAS BASES**

El Tribunal tendrá competencia para interpretar las presentes Bases y, en lo no previsto en las mismas, decidir de acuerdo a la legislación aplicable en esta materia.

En Tejeda de Tiétar

LA ALCALDESA-PRESIDENTE

Fdo.: M<sup>a</sup>.Dolores Paniagua Timón

---

**Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar**

Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 Cáceres. Tfno. 927469002. Fax: 927469277