



Ayuntamiento de Valdecaballeros

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0011 de fecha 09/03/2022 por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de encargado de mantenimiento en régimen laboral temporal (interinidad).

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0011 de fecha 09/03/2021 las bases y la convocatoria para cubrir la vacante en el puesto de encargado de mantenimiento se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, PARA REGULAR EL ACCESO A UNA PLAZA DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL (INTERINIDAD).

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Encargado de Mantenimiento del Ayuntamiento de Valdecaballeros, mediante concurso-oposición libre, en régimen laboral temporal, a jornada completa, vacante con carácter temporal en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

El Encargado de mantenimiento realizará las funciones propias del puesto de trabajo, y entre otras, las siguientes:

- a)** *Será el responsable directo del personal tanto fijo como temporal y subcontratado adscrito a los trabajos de obras de todo tipo colaboraciones con el INEM, Empleo social protegido, reinserción, etc.,*
- b)** *Organizará, distribuirá y controlará todos los trabajos y tareas entre todos los trabajadores a su cargo y el rendimiento de los mismos.*
- c)** *Coordinará los diferentes equipos de trabajo que se puedan formar, para una mejor gestión y eficacia del servicio en colaboración y coordinación con el Técnico Municipal.*
- d)** *Priorizará, de acuerdo con el Alcalde y/o con el Concejal Delegado de Urbanismo y Obras, o aquel otro que asuma esta área, el orden de los trabajos a realizar en coordinación con el Técnico Municipal.*
- e)** *Vigilará y controlará toda la maquinaria, herramientas, vehículos, etc., pertenecientes a su servicio.*
- f)** *Será responsable de la firma y control de todos los vales de compra de materiales en coordinación con el Técnico Municipal.*
- g)** *Supervisar, organizará y controlará, además, los trabajos correspondientes a los trabajadores que tenga a su cargo, y cuantas funciones le sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.*
- h)** *Prever las necesidades de personal y de los distintos materiales necesarios para su desarrollo así como de los trabajos exteriores que necesiten planificándose y controlándolos en coordinación con el Técnico*





Ayuntamiento de Valdecaballeros

Municipal.

- i) Planificar el orden de ejecución de las distintas obras previendo sus costes y los acopios necesarios de materiales en coordinación con el Técnico Municipal.
- j) Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo, resolviendo las incidencias que surjan.
- k) Comprobación de problemas de escasa relevancia técnica denunciados por particulares: goteras, baches de calles, problemas de urbanismo, a través de la visita al efecto.
- l) Replanteo de obras
- m) Trabajos vinculados con la organización de eventos como Ferias y Fiestas, montaje y desmontaje de estructuras, instalaciones provisionales necesario para el desarrollo de los mismos.
- n) Ejecución de trabajos y tareas propias del oficio de albañilería.
- o) Conducción de vehículos municipales para el desarrollo de las funciones.
- p) Ejecución y supervisión de acabados, revestimientos y cubiertas.
- q) Ejecución de reparaciones vías públicas, edificios y otras instalaciones municipales.
- r) Realizara los trabajos de operación básica y limpieza propios de una planta potabilizadora y su sistema de colectores. Toma de muestras de aguas/fangos residuales. Conservación y limpieza de equipos, instalaciones, etc. con las particularidades propias del trabajo en instalaciones de saneamiento y depuración. Control de Planta (control parámetros, arranque y parada de equipos, rearme instalaciones, etc.) Operaciones de manejo de cargas suspendidas, reactivos y productos químicos, fangos y residuos. Vigilancia de las instalaciones. Medición de parámetros para control de proceso, y todas las tareas propias del control de la Planta potabilizadora.
- s) En general las funciones que le encomienden respecto a las obras y servicios que afecten al Ayuntamiento, realizando un control y supervisión de las mismas.
- t) **Horario: L-V jornada partida: Fin de semana y festivos y guardias presenciales.**

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo. Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o estar comprendido en algún de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Poseer la titulación de estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- e) Poseer el permiso de conducir B.
- f) No padecer enfermedad o incapacidad física que impida el desempeño de las correspondientes funciones.





Ayuntamiento de Valdecaballeros

- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

2.2.- Los requisitos establecidos en la Base 2.1 anterior deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Tercero. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1.- Las **solicitudes** requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, 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 al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdecaballeros y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valdecaballeros.

3.2.- La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del permiso de conducir B.

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.1 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarto. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la 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 Badajoz y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinto. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una





Ayuntamiento de Valdecaballeros

titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada, procurando que dentro de sus miembros actúe un arquitecto técnico.

A las deliberaciones del Tribunal calificador, pueden asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Corporación, así como de los Grupos Políticos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PAC.

Abstención y recusación. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal tendrá la categoría de tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

- Oposición.
- Concurso.

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.

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 DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Ejercicio teórico consistente en un test de treinta preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta y basado en el contenido del programa del Anexo II de esta convocatoria. Las respuestas incorrectas se penalizarán de la siguiente manera: por cada respuesta incorrecta se restará 0,12 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Quedará a criterio del Tribunal de Selección establecer el número de respuestas correctas para superar este ejercicio con anterioridad a la identificación de los aspirantes aprobados.

Segundo ejercicio: Ejercicio práctico que consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el trabajo a desarrollar y a propuesta del Tribunal que versarán sobre pruebas de replanteo de obras y albañilería; sobre conocimiento de calles y parajes en los que pueden desarrollarse las actividades municipales; conocimiento de las instalaciones de los servicios públicos municipales; conocimiento de máquinas, útiles y materiales, elaboración de informes auxiliares y partes, interpretación de planos, así como otras pruebas relacionadas con el puesto de trabajo y de ejecución de trabajos de albañilería, fontanería y electricidad.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al





Ayuntamiento de Valdecaballeros

siguiente.

Ambos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Méritos computables:

1.- Experiencia laboral: *Por cada mes trabajado en el Sector Privado o Público como Oficial de 1ª o Encargado de Obras 0,083 , hasta un máximo de 1 punto. Se acreditará con contrato de trabajo, informe de vida laboral y nómina o certificados de empresa.*

2.- Formación laboral

1.a) *Por participar como asistente a cursos, jornadas, conferencias relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo igual a que se aspira, dependiendo de su duración, hasta un máximo de 0.25 puntos. Por cada hora de curso se puntuará 0.0025, siendo valorados los cursos que superen un mínimo de 10 horas.*

1.b) *Por conocimientos acreditados en las siguientes materias específicas, en cursos de duración superior a 10 horas, hasta un máximo de 1 puntos.*

En prevención de riesgos laborales 0.25

En Informática 0.25

Por tener la Tarjeta Profesional de la Construcción 0.25

1.c) *Por tener titulación superior a la exigida en las bases y relacionadas con la materia (FP de Grado Superior de la rama de la construcción o superior) 1 punto.*

Séptimo. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Se procederá por este Ayuntamiento a un reconocimiento médico previo a la contratación para la comprobación de su adecuación al puesto de trabajo.

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.

Octavo. Incidencias

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por Ley 11/1999, y artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, dentro del plazo de dos meses (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases (extracto) en el BOP.





Ayuntamiento de Valdecaballeros

En Valdecaballeros, a la fecha de la firma.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo: Gregorio Rodríguez Dueñas.

ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

D. _____, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en _____,

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz con fecha de _____ con relación a la convocatoria de la plaza de Encargado de mantenimiento, en régimen laboral temporal (interinidad), conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

El solicitante,

Fdo.: _____





Ayuntamiento de Valdecaballeros

SR. ALCALDE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VALDECABALLEROS ANEXO II

(TEMARIO)

Tema 1.- Conocimiento del proyecto de obra. Planos. Lectura de planos. Medición de superficies. Áreas. Volúmenes. Manejo de nivel.

Tema 2.-Replanteos: Realización de un replanteo tradicional. Comprobación y estudio del proyecto. Acta de replanteo y acta de comprobación de replanteo. Replanteo de cimientos, paredes, tabiquería y escaleras.

Tema 3.- Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. La Ley de prevención de riesgos laborales: derechos y deberes del trabajador y obligaciones del empresario. Los riesgos específicos y su prevención.

Tema 4.- Medidas preventivas y pautas de actuación ante una emergencia. Norma básica de autoprotección de los centros, los establecimientos y las dependencias destinados a actividades que pueden originar situaciones de emergencia.

Tema 5.-Movimientos de tierras y Firmes. Forjados. Solados y alicatados. Maquinaria y Medio Auxiliares. Demoliciones y recibos. Hormigones.

Tema 6.-Tratamiento físico-químico. Coagulación. Floculación. Decantación. Tipos de decantadores. Filtración. Tipos de filtros. Operación de lavado de filtros. Sistema de regulación del nivel de los filtros.

Tema 7.- Desinfección del agua para el consumo. Reactivos. Dosificación y equipos de dosificación.

Tema 8.- Conocimientos básicos de electricidad: Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones.

Tema 9.- Conocimientos básicos de fontanería: montaje e instalación de grifería, soldadura de canalización de agua; funcionamiento de la valvulería existente en las instalaciones; montaje de instalación de sanitarios, cisternas, etc. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y utensilios. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 10.- Conocimientos básicos de albañilería: Materiales de construcción. Herramientas: uso y mantenimiento. Principales obras del oficio de albañil. Principales reparaciones. Realización de mezclas (yeso, cemento, hormigón...); enlucimiento y enfoscado de paredes de nueva construcción; realización de arquetas; alicatado.

Tema 11.- Conocimientos básicos de carpintería. Utensilios y herramientas básicos de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipo de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Elaboración y conservación de muebles de madera. Mantenimiento de la carpintería en general de las instalaciones; aplicación de barnices; montaje e instalación de tarimas, parquet, cercos, etc.

Tema 12.- Conocimientos básicos de jardinería: principios sobre el cuidado de las zonas verdes que conviven dentro del entorno de las instalaciones (implantación, poda, fertilización, riego...).

Tema 13.- Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación.

Tema 14.- Mantenimiento de instalaciones de calefacción y aire acondicionado. Aprovechamiento energético. Principales averías y medidas a adoptar para prevenirlas.

Tema 15.- El municipio de Valdecaballeros. Ubicación de edificios administrativos, de servicio público y de obras.

Tema 16.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: El municipio: organización. Competencias. Disposiciones comunes: Régimen de funcionamiento.

Tema 17. El personal al servicio de las administraciones locales: Derechos y Obligaciones. Clases de





Ayuntamiento de Valdecaballeros

personal. Convenio Colectivo de la Construcción: Tiempo de trabajo.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://valdecaballeros.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alcalde-Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

