ADMINISTRACIÓN LOCAL

1710/25

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE DE MONDUJAR

A N U N C I O

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha de 27 de mayo de 2025 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN PARA LA FORMACION DE UNA LISTA DE ESPERA PARA FUTURAS CONTRATACIONES DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE DE MONDÚJAR.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la formación de una lista de espera de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, mediante el sistema de oposición libre, cuyas **funciones** son:

Mantener las instalaciones, mobiliario urbano y jardines del municipio de acuerdo con las indicaciones del Encargado del personal de oficios y partes de trabajo para que éstos se mantengan en perfecto estado de uso. Mantenimiento de la limpieza de los espacios municipales de uso público (caminos, calles, avenidas, calzadas, aceras, plazas, parques, jardines, solares, cementerio, etc.).

Funciones genéricas

- Ejecutar tareas que supongan primordialmente la aplicación de esfuerzo físico, sin exigir conocimientos propios de un oficio determinado.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.
- Cumplir con la normativa, procedimientos y protocolos de la Administración, en relación a sus competencias.
- Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales.

Funciones específicas

- Control, mantenimiento y custodia de llaves, herramientas, materiales y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
- Manejo de cargas.
- Transportar enseres y mobiliario en cualquier dependencia de la Corporación.
- Reparación de pintura en el mobiliario urbano, inmuebles e instalaciones municipales.
- Recogida de residuos agrícolas y animales.
- Recoger y trasladar los residuos de la limpieza.
- Realizar el mantenimiento y limpieza de jardines y zonas verdes.
- Colaborar en la preparación de los eventos deportivos y culturales.
- Limpieza básica de todas las áreas del municipio, bien con barrido manual, bien con máquina de aspiración.
- 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.
- Realizar reparaciones en instalaciones municipales, relacionadas con fontanería y albañilería.
- Manejo de vehículos pesados tipo dúmper, hormigonera…
- Mezclar, verter y extender materiales de construcción.
- Servicios de mantenimiento.
- Control y mantenimiento de la Piscina Municipal.
- Ejercer de agente notificador.

2. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del R.D. Leg. 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis 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) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=b7TQhIBBjbySd80cnZgkahCvcbGC9WbB .

e) 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.

f) Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

g) Estar en posesión del carnet o certificado de formación acreditativo para el manejo de maquinaria de movimiento de tierras (según normativa vigente), expedido por entidad homologada, en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

h) Estar en posesión de certificado de formación acreditativo para el mantenimiento de piscinas de uso colectivo.

Todos los requisitos a los que se refiere esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

4. Forma y plazo de presentación de instancias.

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud en el modelo adjunto (ANEXO I), a estas bases en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 son los siguientes:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente o, en su caso, pasaporte, carnet de conducir clase B

b) Copia del carnet de conducir clase B.

c) Copia del carnet o certificado de formación acreditativo para el manejo de maquinaria de movimiento de tierras.

d) Copia del certificado de formación acreditativo para el mantenimiento de piscinas de uso colectivo.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para garantizar que participan en la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad, adjuntando la certificación que acredite su discapacidad. En este caso, los/as interesados/as deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del aspirante de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3. del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Fe de Mondújar, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, cuyo modelo será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano, pudiendo también obtenerse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P. de Almería y en la página web del Ayuntamiento de Santa Fe de Mondújar.

Transcurridos los plazos referidos, la Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de cinco días naturales para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación y en el plazo máximo de diez días naturales, se dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos/as en la que la Alcaldesa- Presidenta, procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección, y será publicada en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento, así como el lugar, el día y la hora de realización de las pruebas previstas.

5. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- El/la Presidente/a.
- El/la Secretario/a, que actuará con voz y voto.
- Tres vocales.

Se designarán suplentes que, en sustitución de los titulares, integrarán el tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con lo regulado en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=b7TQhIBBjbySd80cnZgkahCvcbGC9WbB .

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 en las mismas, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

6. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El **procedimiento de selección** de los aspirantes será el de **OPOSICIÓN**.

Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas planteadas por el tribunal.

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 D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Prueba primera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones asignadas al puesto de Operario de Servicios Múltiples; en un tiempo máximo de una hora. El tipo de prueba, escrita o no, y el número de preguntas, en su caso, será determinado por el Tribunal.

En esta prueba podrá obtenerse una puntuación máxima de 10 puntos. (5 puntos para considerarla superada).

Prueba segunda: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones asignadas al puesto de Operario de Servicios Múltiples; en un tiempo máximo de una hora. El tipo de prueba, escrita o no, y el número de preguntas, en su caso, será determinado por el Tribunal.

En esta prueba podrá obtenerse una puntuación máxima de 10 puntos. (5 puntos para considerarla superada).

La puntuación final, para aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, estará constituida por la media aritmética de las puntaciones obtenidas en los dos ejercicios.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta lo siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la prueba segunda.

El Tribunal publicará la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que hayan superado el proceso para la contratación temporal de Operario de servicios múltiples, correspondiendo la contratación al que figure en primer lugar, conformando el resto, y por su orden, Bolsa Temporal, para posibles sustituciones y desempeño de tareas de similares características que sean requeridas por el Ayuntamiento.

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

El Tribunal publicará la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en el puesto de **OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES**.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso. Asimismo, queda autorizado a interpretar las Bases conforme a la legislación aplicable en la fecha de la celebración del procedimiento selectivo.

Los/as aspirantes que figuren en la relación de capacitados para la prestación temporal de servicios en puesto de Operario de Servicios Múltiples, cuando les corresponda un contrato, deberán presentar en la Sección de Personal del Ayuntamiento de Santa Fe de Mondújar, en el plazo que se le indique, los siguientes documentos, sin perjuicio de tener que presentar otros que sean específicos para la modalidad de contratación que se les proponga.

a) Documento Nacional de Identidad, o documento de identificación y carnet de conducir clase B.

Deberá constar en el expediente, con carácter previo a la firma del contrato:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.
b) Declaración jurada/responsable (documento facilitado por el Servicio de Personal), en el que consten los extremos siguientes:
   - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
   - No estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
   - No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
   - No ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.
   - Compromiso de confidencialidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=b7TQhIBBjbySd80cnZgkahCvcbGC9WbB .

8. Incidencias.

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.

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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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 R.D. 364/1995, de 10 de marzo, 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 y demás legislación de general aplicación.

9. Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato causará baja en la bolsa, y una vez que este finalice, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa dejará sin efecto cualquier otra existente para las mismas funciones que en estas bases se convocan.

En Santa Fe de Mondújar, a nueve de junio de dos mil veinticinco.
LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Trinidad Góngora Escamez.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=b7TQhIBBjbySd80cnZgkahCvcbGC9WbB .

A N E X O I

INSTANCIA

D./D.ª _____

con D.N.I. n.º _____ y con domicilio en_____

C/ _____

y teléfono n.º_____.

E X P O N E

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el B.O.P. de Almería y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Fe de Mondújar el día _____, según las cuales se convoca la selección mediante **oposición libre para la selección temporal de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES**, y estando interesado/a en participar en el proceso,

S O L I C I T A

Ser admitido/a al proceso selectivo para la formación de una lista de espera de Operario de Servicios Múltiples para cubrir las necesidades que surjan en el Ayuntamiento, para lo cual adjunto la documentación que se exige en las bases y manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de dicha selección.

En _____, a ____ de _____de 2025

Fdo. _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA FE DE MONDÚJAR

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=b7TQhIBBjbySd80cnZgkahCvcbGC9WbB .