

Jueves, 20 de octubre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Bases para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición.

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir las siguientes plazas:

- CONSERJE-LIMPIADOR/A CEIP EJIDO.
- PEÓN SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA.
- PEÓN SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.
- PEÓN SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS.
- OFICIAL 1ª ALBAÑILERÍA.
- PEÓN DE JARDINERÍA.

- Código: F/07

Denominación: CONSERJE-LIMPIADOR/A CEIP EJIDO.

Vacantes: 1

Grupo: AP

Escala: AG

Subescala: Subalterno.

Categoría: Operario/a.

Sistema de Provisión: Turno de estabilización.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Oferta de Empleo Publico: DOE n.º 243 de 21-12-2021



Jueves, 20 de octubre de 2022

- Código: F/14

Denominación: PEÓN SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA.

Vacantes: 1

Grupo: AP

Escala: AE

Subescala: Servicios Especiales. Oficios.

Categoría: Peón.

Sistema de Provisión: Turno de estabilización.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Oferta de Empleo Publico: DOE nº 243 de 21-12-2021

- Código: F/15

Denominación: PEÓN SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.

Vacantes: 1

Grupo: AP

Escala: AE

Subescala: Servicios Especiales. Oficios.

Categoría: Peón.

Sistema de Provisión: Turno de estabilización.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Oferta de Empleo Publico: DOE n.º 243 de 21-12-2021

- Código: F/16

Denominación: PEÓN SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS.



Jueves, 20 de octubre de 2022

Vacantes: 1

Grupo: AP

Escala: AE

Subescala: Servicios Especiales. Oficios.

Categoría: Peón

Sistema de Provisión: Turno de estabilización.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Oferta de Empleo Público: DOE n.º 243 de 21-12-2021

- Código: F/17

Denominación: OFICIAL 1ª ALBAÑILERÍA.

Vacantes: 2

Grupo: C2

Escala: AE.

Subescala: Servicios Especiales. Oficios.

Categoría: Oficial.

Sistema de Provisión: Turno de estabilización.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Ofertas de Empleo Público: DOE n.º 243 de 21-12-2021 y DOE n.º 114 de 15-06-2022.

- F/19

Denominación: PEÓN DE JARDINERÍA.

Vacantes: 1

Grupo: AP



Jueves, 20 de octubre de 2022

Escala: AE

Subescala: Servicios Especiales. Oficios.

Categoría: Peón.

Sistema de Provisión: Turno de estabilización.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Oferta de Empleo Publico: DOE n.º 114 de 15-06-2022

2. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa que resulte de aplicación.

Esta convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

3. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección:

<https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>.

Además, a efectos informativos, se hará pública en la misma dirección de internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitiva y demás actos y tramites de desarrollo del proceso selectivo.

4. Las competencias y funciones mínimas del puesto a desarrollar (relación no exhaustiva ni excluyente) serán las especificadas en el ANEXO I.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación los siguientes requisitos de participación:



Jueves, 20 de octubre de 2022

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación académica señalada en el ANEXO II.

Las equivalencias con los títulos alegados que no tengan carácter general, deberán acreditarse por el/la aspirante mediante Resolución individualizada de la Administración educativa de la Comunidad Autónoma que corresponda.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) En el caso de optar a la plaza de CONSERJE-LIMPIADOR/A DEL CEIP EJIDO, además:



Jueves, 20 de octubre de 2022

- Tener una discapacidad con un grado reconocido igual o superior al 33 %.
- De conformidad con lo expuesto en el Art. Artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la base novena de esta convocatoria.

3. Asimismo, para poder participar en este proceso selectivo, los/as aspirantes no deberán hallarse en alguno de los supuestos de incompatibilidad que se recogen en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud que se facilita en el ANEXO III que se presentará en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de un Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/ la aspirante.

El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma a los efectos de lo dispuesto en la base duodécima de la presente orden.

2. La presentación de instancias podrá hacerse en cualquiera de las formas previstas en el



Jueves, 20 de octubre de 2022

artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

3. Tasa por derechos de examen.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la en alguna de las siguientes cuentas bancarias la tasa en concepto de derechos de examen (BOP n.º 140 de 26/07/2021), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde:

- OFICIAL 1ª DE ALBAÑILERÍA: 15 €
- CONSERJE-LIMPIADOR/A DEL COLEGIO PÚBLICO EJIDO: 12 €
- PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA: 12 €
- PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS: 12 €
- PEÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS: 12 €
- PEÓN DE JARDINERÍA: 12 €
- Unicaja Banco ES56-2103-7101-1900-3001-2453
- Banco Santander ES37-0049-0223-6927-1001-2503
- Caixabank ES67-2100-4660-9902-0000-1239
- BBVA ES28-0182-6232-8600-1150-0017
- Abanca ES72-2080-3588-5130-4000-0576

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

Están exentos/as del pago de la tasa:

- Los/as sujetos pasivos que acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los/as sujetos pasivos que tengan ascendientes o descendientes hasta el primer grado de



Jueves, 20 de octubre de 2022

consanguinidad o afinidad a su cargo, cuando estos/as últimos acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Los/as sujetos pasivos, que acrediten su condición de miembros de familias numerosas.
- Los/as sujetos pasivos que estén inscritos/as ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses con anterioridad a la fecha de la solicitud.
- Los/as sujetos pasivos que acrediten su condición de mujer víctima de violencia de género.
- Los/as sujetos pasivos afectados por cáncer u otra enfermedad grave incluida en el listado que figura en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, del Ministerio de Trabajo e Inmigración (BOE» núm. 182, de 30 de julio de 2011)
- Los sujetos pasivos que acrediten carecer de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La condición que pueda legitimar la exención sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante:

- Personas con discapacidad: Certificado o resolución expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO) o por el órgano competente de las Comunidades Autónomas.
- Ascendientes o descendientes a su cargo: Certificado de Convivencia.
- Familias numerosas: Carné de Familia numerosa.
- Desempleo: Informe o Certificado expedido por un Centro Público de Empleo.
- Mujer víctima de violencia de género: Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.
- Cáncer u otra enfermedad grave: Informe médico.
- Rentas inferiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional: Declaración del IRPF, correspondiente al último ejercicio y, en su caso, del certificado del nivel de renta, que acredite carecer de rentas superiores.

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de



Jueves, 20 de octubre de 2022

presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución en el plazo máximo de 2 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

2. En el plazo de 2 meses desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

3. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, tal como se establece en la base sexta.

Quinta. Tribunal de Selección.

1. El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de oposición y de concurso será nombrado por la Alcaldía en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la base cuarta.

2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal



Jueves, 20 de octubre de 2022

directivo profesional y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

3. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

5. Los/as miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a Alcaldía, cuando en ellos concurren cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

7. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

8. Corresponderá al Tribunal de Selección la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

9. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.

10. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento,



Jueves, 20 de octubre de 2022

de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

11. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías e recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Sistema selectivo.

1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total. (se podrán asignar hasta 20 puntos).

La fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total. (Se podrán asignar hasta 13,33 puntos).

2. Fase de oposición.

La fase de oposición se compondrá de dos ejercicios de carácter eliminatorio cada uno de ellos.

El temario está recogido en el ANEXO IV de la presente convocatoria. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, en la totalidad del proceso selectivo, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la fase de oposición.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

2.1. Primer ejercicio:

El primer ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de preguntas tipo test, formado por el número de preguntas que se determine para cada categoría en el ANEXO V.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal de Selección, sin que



Jueves, 20 de octubre de 2022

pueda exceder del tiempo señalado en el ANEXO V.

Cada pregunta del cuestionario contendrá 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, de todo el temario tanto de la parte general como de la parte especial, recogido en el ANEXO IV.

De las preguntas del cuestionario, al menos un 25% deberán versar sobre los temas de la Parte General.

Los cuestionarios que se propongan contendrán el número de preguntas adicionales que determine el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

La sustitución se efectuará teniendo en cuenta el tipo de pregunta, según se encuentre en el temario de la Parte General o Especial.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento

Criterios de Calificación:

- Cada 3 preguntas contestadas erróneamente restarán una pregunta contestada correctamente.
- Cada 4 preguntas en blanco restarán una pregunta contestada correctamente.

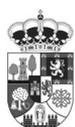
El ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos.

Para superar el ejercicio los/as aspirantes deberán obtener una puntuación de al menos 5 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección un Anuncio con la puntuación alcanzada por los/as aspirantes, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

2.2. Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio consistirá en la realización de pruebas de carácter práctico (hasta un máximo de 2) relacionadas con el temario específico de la Categoría y Especialidad de la plaza



Jueves, 20 de octubre de 2022

a cubrir, en el tiempo y con los medios auxiliares que el Tribunal de Selección disponga.

El contenido de esta segunda fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los/as aspirantes para llevar a cabo las tareas propias del puesto.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e, inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

El ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos.

Para superar el ejercicio los/as aspirantes deberán obtener una puntuación de al menos 5 puntos.

El cómputo de la puntuación del segundo ejercicio se hará con la media aritmética de las notas dadas por cada uno/a de los/as miembros del Tribunal Calificador.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de más de 3 enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección un Anuncio con la puntuación alcanzada por los/as aspirantes, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal

2.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en esta fase.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados de la fase de oposición en la que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

3. Fase concurso:



Jueves, 20 de octubre de 2022

La fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total y consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del Anuncio con la relación de aprobados/as en el último ejercicio de la fase de oposición, para acreditar los méritos que pretenda hacer valer.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a esa fecha.

Los méritos se presentarán mediante copias, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán valorados por el Tribunal los siguientes méritos:

3.1.- MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un 80% de la puntuación (Máximo 10,66 puntos).

3.1.a) Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo Cuerpo o Escala o como personal laboral temporal en la misma Categoría profesional y Especialidad en el Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera: 0'05 puntos por cada mes completo.

3.1.b) Servicios prestados como personal funcionario interino en otros Cuerpos o Escalas o como personal laboral temporal en otras Categorías profesionales y Especialidades en el Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera: 0'03 puntos por cada mes completo.

3.1.c) Servicios prestados como personal funcionario interino en el mismo Cuerpo y Escala o personal laboral temporal en la misma Categoría profesional y Especialidad en otras Administraciones Públicas: 0'02 puntos por cada mes completo.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado.

Dicha certificación deberá contener, al menos, el Subgrupo o en su caso Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, porcentaje de jornada y



Jueves, 20 de octubre de 2022

períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Además, deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado/a junto con el contrato laboral correspondiente, en su caso.

La vida laboral deberá ser aportada como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.

3.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS: Se podrán asignar hasta un máximo de 2,66 puntos).

3.2.a).- Por la posesión de TITULACIONES ACADÉMICAS o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: Hasta un máximo de 1 puntos.

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado o título universitario de grado: 0,75 puntos.
- Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 0,60 puntos.
- Título de Bachiller o título en Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: 0,50 puntos.
- Graduado en ESO (Enseñanza Secundaria Obligatoria): 0,25 puntos.

En este apartado se obtendrá solamente la puntuación que corresponda a la titulación más alta que se posea.

Este mérito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes.

No se valorará en este apartado la titulación exigida y necesaria para participar en el proceso selectivo.

3.2.b) Por los CURSOS DE FORMACIÓN recibidos o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo: Hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada 10 horas de formación se asignarán 0,002 puntos.

En este apartado no se valorarán las certificaciones de asignaturas o cursos que formen parte de una titulación académica, susceptible de ser valorada en el apartado 3.2.a).



Jueves, 20 de octubre de 2022

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que se acrediten mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma en el que conste la duración de horas o créditos. A falta de otra determinación, se computará un crédito por cada diez horas de curso.

En el caso de cursos obtenidos en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Se computarán únicamente los cursos directamente vinculados con la Categoría y Especialidad del puesto de trabajo y siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas, sindicatos o entidades privadas, pero en este último caso deberán estar reconocidos por una administración pública.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta



Jueves, 20 de octubre de 2022

motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

4. La resolución de todos los procesos selectivos previstos en la presente convocatoria deberá finalizar en todo caso antes del 31 de diciembre de 2024.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Este ejercicio se deberá realizar en el plazo máximo de 9 meses contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho supuesto, los anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección, con dos días, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, en la dirección <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>.

En el mismo momento en que el Tribunal de Selección haga público el anuncio de celebración del ejercicio de contenido práctico, deberá señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los/as aspirantes para la realización del mismo.

5. Al amparo de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6. El Tribunal se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones y documentos aportados, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

7. Los/as aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo, deberán



Jueves, 20 de octubre de 2022

adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Octava. Superación del proceso selectivo.

1. Finalizada la fase de oposición y de concurso, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo con expresión de la puntuación obtenida.

Se establecerá un periodo de alegaciones por plazo de 5 días hábiles.

En caso de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva

Con la puntuación definitiva, el Tribunal de Selección emitirá la relación de aprobados/as por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.

La mencionada publicación sobre la relación definitiva de aprobados/as agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria

2. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2) Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3) Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 4) Mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
- 5) Mayor puntuación alcanzada en los méritos profesionales.
- 6) Mayor puntuación alcanzada en el mérito 2.1.a).
- 7) Mayor puntuación alcanzada en el mérito 2.1.b).



Jueves, 20 de octubre de 2022

- 8) Mayor puntuación alcanzada en el mérito 2.1.c).
- 9) Mayor puntuación alcanzada en los méritos académicos.
- 10) Mayor puntuación alcanzada en el mérito 2.2.a).
- 11) Mayor puntuación alcanzada en el mérito 2.2.b).
- 12) De persistir dicho empate se resolverá por la letra resultante del último sorteo público que determina el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen por la Junta de Extremadura.

3. En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

El Tribunal remitirán a la Alcaldía, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de aprobados/as que contravengan esta limitación.

Novena. Presentación de documentos.

1. En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados/as en la página <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es> los/as aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar en la Secretaria del Ayuntamiento, para su cotejo con las copias presentadas, los siguientes documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulaciones académicas o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como ANEXO VI a estas Bases.



Jueves, 20 de octubre de 2022

d) Documentación acreditativa, en su caso, de la exención para el abono de la tasa por derechos de examen prevista en la Base 3.3.

e) Documentación acreditativa de los méritos alegados y tenidos en cuenta en la fase de concurso.

f) En el caso de la plaza de Conserje-Limpiador/a del CEIP Ejido, además, Dictamen Técnico que acredite la discapacidad con un grado igual o superior al 33 % y certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los/as aspirantes extranjeros/as que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, y que residan en España, deberán presentar documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador/a comunitario/a fronterizo en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar documento de identidad o pasaporte y del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar el pasaporte, el visado y, en su caso, el resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta.

También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas nacionales de otros Estados deberán aportar ¡la documentación que acredite que se encuentran en situación de residente temporal o permanente, que tienen autorización para residir y trabajar o que tienen reconocida la condición de refugiado, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los



Jueves, 20 de octubre de 2022

extranjeros en España y de su integración social.

2. Los/as aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad a la que opta. A estos efectos serán notificados de la citación por el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

En el caso de que el informe dictamine que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad, el/la aspirante no podrá adquirir la condición de funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él/ella se refiere.

En este supuesto, el informe dará lugar a una resolución de la Alcaldía por la que se determinará la pérdida del derecho por falta de capacidad funcional. Dicha resolución se notificará al/la aspirante, otorgándole el plazo de 5 días hábiles para realizar alegaciones.

3. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

4. Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo al servicio de cualquier Administración Pública estarán exentos de aportar la documentación a que se refieren las letras a), b) y c) del apartado 1 de la presente base, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En todo caso, si en la certificación expedida no figura la titulación académica requerida para participar en las pruebas por no constar en el expediente personal del funcionario/a o personal laboral, éste acreditará el cumplimiento de este requisito conforme a lo dispuesto en el apartado 1.b) de la presente base.

5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Décima. Nombramiento como funcionario/a de carrera.



Jueves, 20 de octubre de 2022

Terminado el plazo de presentación de documentos la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que, habiendo aportado los documentos requeridos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a las nuevas plazas.

En el supuesto de que el/la aspirante inicialmente propuesto no reuniera los requisitos exigidos o renunciara a la plaza, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Undécima Toma de posesión.

Los/las aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento definitivo.

Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá en la fecha y hora que se señale.

Quien, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Décimosegunda. Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable

Décimotercera. Bolsa de Trabajo.

Se constituirá una Bolsa de Trabajo formada por aquellos/as aspirantes que sin haber superado el proceso de selección, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. El procedimiento de constitución se regulará por lo establecido en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

Décimocuarta. Norma final.

Contra las presentes Bases las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-



Jueves, 20 de octubre de 2022

Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO I.- FUNCIONES.

ANEXO II.- TITULACIONES ACADEMICAS.

ANEXO III.-SOLICITUD PARTICIPACION.

ANEXO IV.- TEMARIO.

ANEXO V.- NUMERO DE PREGUNTAS Y DURACION DE LOS EJERCICIOS.

AJNEXO VI.- DECLARACION RESPONSABLE.

Jaraíz de la Vera , 13 de octubre de 2022

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE



Jueves, 20 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO I: FUNCIONES (relación no exhaustiva ni excluyente)

CONSERJE-LIMPIADOR/A DEL CEIP EJIDO.

El empleado/a tendrá la obligación de residir en la vivienda ubicada en las instalaciones del Colegio, ocupándose de las tareas propias de su profesión y categoría según las especificaciones concretas de la jefatura de su servicio; en especial:

- Vigilancia y custodia interior y exterior.
- Limpieza y acondicionamiento de todas las instalaciones, dependencias y mobiliario del Centro.
- Apertura y cierre del Centro, efectuando los controles oportunos en cada caso en relación con la iluminación, calefacción, puertas, ventanas, medidas de seguridad o de alarma, presencia de personas, etc.
- Control de acceso de personas al edificio.
- Atender el teléfono.
- Informar y, en su caso, acompañar al público en general.
- Recogida y entrega diaria del correo. Distribución de correspondencia, documentación y objetos entre las distintas dependencias.
- Realizar los encargos relacionados con el servicio que se le encomienden dentro o fuera del colegio, pequeñas compras, trámites sencillos en bancos, tiendas, oficinas, etc.
- Efectuar traslados de material, mobiliario y enseres.
- Manejo de máquinas fotocopadoras, encuadernadoras, plastificadoras, etc.
- Poner y retirar banderas, anuncios, carteles, etc.
- Mantener en buen estado todos los elementos eléctricos, térmicos, de fontanería, sonido, de jardinería, etc., realizando las labores básicas necesarias para su funcionamiento y mantenimiento, y si fuera necesario, pequeñas reparaciones, comunicando a los Servicios Municipales todas aquellas que por su naturaleza no pudieran ser efectuadas, así como los desperfectos observados en el edificio o en alguna de sus instalaciones.
- Cuidado de todo el mobiliario, maquinaria e instalaciones ubicadas en el interior o exterior del edificio y de su entorno.
- Todas aquellas funciones propias de su categoría que, previamente instruido, en su caso, se le encomienden por el responsable municipal o, en su caso, el personal directivo.

OFICIAL 1º ALBAÑILERIA.

El empleado/a se ocupará de las tareas propias de su profesión y categoría según las especificaciones concretas de la jefatura de su servicio; en especial:

- Ejecución de trabajos de construcción, reparación y mantenimiento de los edificios municipales y realización de las obras necesarias en espacios públicos.
- Manejo de vehículos y maquinaria necesarios para la realización de sus tareas.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A, 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Validación: 7NPLC3Y5T2N2MWHYHWHYDJCS | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@rúblico Gestión | Página 19 de 30



Jueves, 20 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

- Impartición de instrucciones a los Operarios y Ayudantes adscritos al servicio.
- Cualesquiera otros similares que le sean encomendados en relación siempre con su Especialidad y Categoría.

PEON DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA.

El empleado/a se ocupará de las tareas propias de su profesión y categoría según las especificaciones concretas de la jefatura de su servicio; en especial: de la limpieza de las calles, plazas, caminos, parques y jardines, y en general, cualquier vía pública que se le asigne, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente, incluido el vaciado de las papeleras que existen en su zona.

Para realizar las tareas anteriores empleará los productos y útiles más adecuados, que le serán proporcionados por el responsable del Servicio, respetando en todo momento las normas de utilización y atendiendo siempre a las indicaciones del ayuntamiento y de su responsable. Deberá realizar también aquellas otras tareas que se le encomienden en relación siempre con su Especialidad y Categoría.

PEON DEL SERVICIO DE RECOGIDA RESIDUOS SOLIDOS URBANOS.

El empleado/a se ocupará de las tareas propias de su profesión y categoría según las especificaciones concretas de la jefatura de su servicio; en especial: de recoger y cargar en los camiones recolectores los residuos sólidos urbanos que encuentran en su ruta, así como de descargar los R.S.U. y voluminosos en las estaciones de transferencia o en las instalaciones de tratamiento final de R.S.U. o asimilables.

Para realizar estas tareas empleará la maquinaria y útiles más adecuados, que le serán proporcionados por el responsable del Servicio, respetando en todo momento las normas de utilización y atendiendo siempre a las indicaciones del ayuntamiento y de su responsable. Deberá realizar también aquellas otras tareas que se le encomienden en relación siempre con su Especialidad y Categoría.

PEON DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS.

El empleado/a se ocupará de las tareas propias de su profesión y categoría según las especificaciones concretas de la jefatura de su servicio; en especial: de la limpieza del/los inmueble/s y edificios que se le asignen. La misma comprenderá, entre otras que se pueden encomendar, la limpieza de papeleras (vaciado), barrido, limpieza de polvo, limpieza del mobiliario, fregado de suelos, limpieza de servicios (aseos).

La limpieza diaria deberá iniciarse ventilando la habitación donde se vaya a realizar dicha limpieza.

Para realizar las tareas anteriores empleará los productos y útiles más adecuados, que le serán proporcionados por el responsable del Servicio, respetando en todo momento las normas de utilización y atendiendo siempre a las indicaciones del ayuntamiento y de su responsable. Deberá realizar también aquellas otras tareas que se le encomienden en relación siempre con su Especialidad y Categoría.

PEON DE JARDINERIA

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Validación: 7NPLC3Y5T2N2WVH7H0THYDJCS | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 30



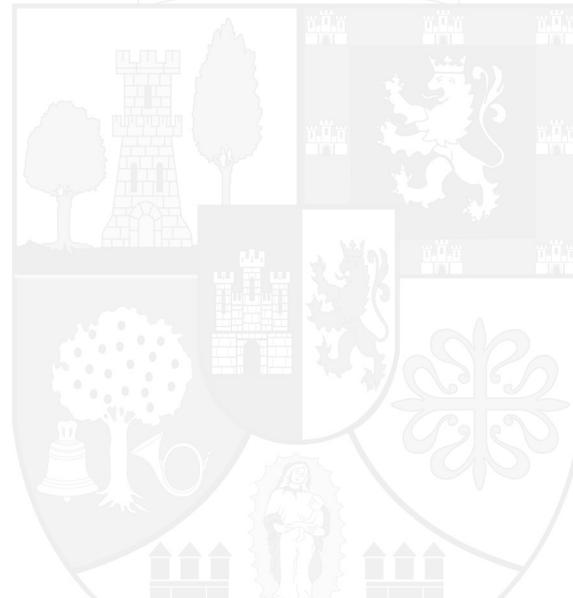
Jueves, 20 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

El empleado/a se ocupará de las tareas propias de su profesión y categoría según las especificaciones concretas de la jefatura de su servicio; en especial:

- Desfonde, cavado y escarda del terreno a mano.
- Manipulación de tierras y abonos sin realizar preparaciones.
- Transporte, carga y descarga de planta o cualquier otro género.
- Riegos en general.
- Siega del césped.
- Recogida de elementos vegetales (ramas, hojas, césped, etc...).
- Conducir los distintos tipos de transporte interno como dúmpers y análogos.
- Para realizar estas tareas empleará la maquinaria y útiles más adecuados, que le serán proporcionados por el responsable del Servicio, respetando en todo momento las normas de utilización y atendiendo siempre a las indicaciones del ayuntamiento y de su responsable.
- Deberá realizar también aquellas otras tareas que se le encomienden en relación siempre con su Especialidad y Categoría.



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A, 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Validación: 7NPLC3Y5T2N2WVHYH9THYDJCS | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado digitalmente desde la plataforma eS@r. Página 21 de 30



Jueves, 20 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO II: TITULACIONES ACADEMICAS.

PLAZA	
OFICIAL 1ª DE ALBAÑILERÍA	<ol style="list-style-type: none">1) C2-Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o equivalente.2) Estar en posesión del Cursos de Prevención de Riesgos Laborales PRL 60H + Albañilería. <i>(Formación de segundo ciclo sobre riesgos laborales para el oficio de Albañilería, según art. 139 y Anexo XII del Convenio Colectivo General del Sector de la Construcción. (Parte común con una duración de 14 horas lectivas y de otra específica con una duración de 6 horas lectivas; o 6 horas lectivas para aquellos trabajadores que, previamente, hayan cursado una acción formativa completa de 20 horas lectivas de alguno de los oficios, dispongan de la formación de nivel básico de prevención en la construcción establecida en el artículo 140, o se les reconozca la convalidación de la formación de acuerdo con lo estipulado en el Libro Segundo, del presente Convenio y su desarrollo en el Anexo XIII)</i>3) Estar en posesión del Permiso de Conducir clase B.
CONSERJE-LIMPIADOR/A DEL COLEGIO PÚBLICO EJIDO.	AP-Certificado de Escolaridad o equivalente.
1 PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	AP-Certificado de Escolaridad o equivalente.
1 PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	AP-Certificado de Escolaridad o equivalente.
1 PEÓN DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS	AP-Certificado de Escolaridad o equivalente.
1 PEÓN DE JARDINERÍA	AP-Certificado de Escolaridad o equivalente.



Cód. Validación: 7NPLC3YSTN2MWHYHW8THYDJCS | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 30

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A, 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Jueves, 20 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO III.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña.....
D.N.I.....
Domicilio:.....
Municipio:Código Postal.....
Teléfono.....
Correo electrónico.....

COMPARECE Y EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, n.º _____ de fecha _____ para la provisión de las siguientes plazas correspondientes al proceso de estabilización de empleo temporal, según Ofertas de Empleo publicadas en el D.O.E n.º 243 de 21-12-2021 y DOE n.º 114 de 15-06-2022, y según Bases publicadas en el B.O.P de la Provincia de Cáceres n.º _____ de fecha _____

- Conserje-Limpiador/a del Colegio Público Ejido. (Discapacidad)
- Oficial 1º de Albañilería
- Peón de Limpieza Viaria
- Peón de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos
- Peón de Limpieza de Edificios
- Peón de Jardinería

(Señalar solo la que proceda)
(Se presentará una instancia para cada categoría profesional, en su caso)

Cuyas BASES manifiesta conocer y aceptar expresamente, **DECLARANDO BAJO SU RESPONSABILIDAD** reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª para acceder a las plazas.

A tal efecto adjunta:

- Copia D.N.I.
- Copia Titulación Académica requerida en Anexo II.
- Copia del justificante del abono de la tasa por derechos de examen o de la documentación que acredite la exención de pago.
- En el caso de optar a la plaza Conserje-Limpiador del CEIP Ejido, Copia del Dictamen Técnico que acredite la discapacidad con un grado igual o superior al 33 %.

Los/as aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del Anuncio con la relación de aprobados/as en el último ejercicio de la fase de oposición, para acreditar los méritos que pretendan hacer valer.

Por lo expuesto, solicita se tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma, y sea **ADMITIDO/A** al referido proceso selectivo.

(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)

En _____, a _____ de _____ 2022.

Firma:

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Validación: 7NPLC3Y5T2N2MWHYHWHYDUCS | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 30



Jueves, 20 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO IV: TEMARIO

PARTE GENERAL: OFICIAL 1º ALBAÑIL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): La Corona. Las Cámaras. La Organización Territorial del Estado.

Tema 3. Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título II. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El Municipio. El término municipal. La población. La organización. Las Competencias municipales.

Tema 5. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II). Contenido y aprobación del Presupuesto. Ejecución y liquidación.

Tema 6. 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. Clases de personal. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones. La seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

PARTE ESPECIAL: OFICIAL 1º ALBAÑILERÍA

Tema 9.- Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento.

Tema 10.- Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 11.- Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Verificación: 7NPLC3Y5T2N2WVHYH0THYDJCS | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 24 de 30



Jueves, 20 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Tema 12.- Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones.

Tema 13.- Paredes. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillería. Fábrica de mampostería.

Tema 14.- Aparejo: sus clases. Denominaciones especiales de los grosores. Tipos de aparejos: ligeras nociones. Clases de paredes.

Tema 15.- Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones Generales que debe reunir una pared.

Tema 16.- Pilares. Clases de pilares: descripción. Replanteo de pilares de ladrillo.

Tema 17.- Solados y Pavimentos. Tipos. Construcción de pavimentos.

Tema 18.- Red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red. Instalación de la red vertical. Instalación de la red horizontal.

Tema 19.- Recibido de puertas y ventanas de madera. Colocación de carpintería metálica. Ventanas de guillotina. El bateaguas de la ventana.

Tema 20.- El hormigón. Ideas Generales. Calidad del hormigón y de sus componentes. Proporciones de agua de amasado. Compacidad. Formas de asentamiento.

Tema 21.- Replanteo y ejecución de escaleras, rampas y pasos peatonales, según la Ley de accesibilidad. Orden VIV 561/2010.

Tema 22.- Medios auxiliares. Trabajos en altura: Andamios, plataformas, escaleras de mano. Trabajos en espacios confinados. Medios de izado de cargas.

Tema 23.- Seguridad en lugares de trabajo. Condiciones generales en el trabajo. Condiciones ambientales, iluminación. Señalización de obras en viales y edificios públicos.

PARTE GENERAL para todas las siguientes plazas:

- PEON LIMPIEZA DE EDIFICIOS.
- PEON LIMPIEZA VIARIA.
- PEON RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS.
- PEON DE JARDINERIA.
- CONSERJE-LIMPIADOR/A CEIP EJIDO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Validación: 7NPLC3Y5T2N2MWHYH9THYDJCS | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@r@b@l@i@o | Página 20 de 30



Jueves, 20 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

generales. El Municipio. El término municipal. La población. La organización. Las Competencias municipales.

Tema 3. 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. Clases de personal. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones. La seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

Tema 6.- Operaciones matemáticas básicas: Sumar, restar, multiplicar, dividir, reglas de tres. El sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

PEON LIMPIEZA DE EDIFICIOS. PARTE ESPECIAL:

Tema 7.- Conceptos generales sobre sistemas de limpieza y desinfección. Principales productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes. Dosificación. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos.

Tema 8.- Utensilios y maquinaria de limpieza.

Tema 9.- Limpieza integral de los centros de trabajo: Suelo, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos y sanitarios. Cuidado y mantenimiento de plantas, flores y elementos decorativos.

Tema 10.- Limpieza de oficinas y despachos: mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras.

Tema 11.- Identificación de peligros. Riesgos y medidas preventivas. Señalización de seguridad y salud en el trabajo.

PEON LIMPIEZA VIARIA: PARTE ESPECIAL:

Tema 7.- Conceptos generales sobre limpieza viaria y recogida de residuos.

Tema 8.- Útiles y herramientas manuales de limpieza viaria. Descripción y modo de empleo. Útiles y herramientas mecánicas de limpieza viaria. Descripción y usos.

Tema 9. Sistemas de barrido viario. Sistemas de baldeo y fregado viario. Sistemas de recogida viaria. Tipos y medios utilizados.

Tema 10. Nociones generales sobre reciclaje de residuos.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Validación: 7NPLC3Y5T2N2WVH7H0THYDUCS | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 30



Jueves, 20 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Tema 11.-Identificación de peligros. Riesgos y medidas preventivas. Señalización de seguridad y salud en el trabajo.

PEON RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS. PARTE ESPECIAL:

Tema 7.- Conceptos generales sobre Sistemas de recogida, tratamiento y eliminación. Producción y clasificación de residuos. Fracciones de residuos generadas en el ámbito doméstico.

Tema 8.- Modelos de gestión de residuos domésticos: prevención, separación, recogida, tratamiento y destino final.

Tema 9.- Tipos de sistemas de recogida de residuos. Ventajas e inconvenientes de cada tipo.

Tema 10.- Tipos de contenedores. Sistemas de limpieza, mantenimiento y conservación de contenedores.

Tema 11.- Identificación de peligros. Riesgos y medidas preventivas en recogida de residuos sólidos urbanos. Señalización de seguridad y salud en el trabajo.

PEON DE JARDINERIA: PARTE ESPECIAL:

Tema 7.- Conceptos generales sobre Suelos. Abonos y fertilizantes.

Tema 8.- Morfología de las plantas. Árboles y Arbustos. Césped.

Tema 9.- Métodos de reproducción de plantas. Sistemas de riego. Plagas y enfermedades más comunes.

Tema 10.- Conceptos generales sobre herramientas y útiles en la Jardinería. Técnicas.

Tema 11.- Identificación de peligros. Riesgos y medidas preventivas. Señalización de seguridad y salud en el trabajo.

CONSERJE-LIMPIADOR/A CEIP EJIDO: PARTE ESPECIAL:

Tema 7. Funciones de vigilancia y custodia en centros educativos.

Tema 8. La limpieza y desinfección en centros públicos y tareas de limpieza de patios, jardines, viales, maquinaria, vehículos y cubos de basura. Conocimientos básicos sobre la utilización de productos y utensilios.

Tema 9. Gestión de la correspondencia: gestión del correo externo e interno, correo entrante y saliente. Paquetería y certificados. Franqueo. Clasificación y reparto de la correspondencia.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A, 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Validación: 7NPLC3Y5T2N2MWHYHWHYDUCS | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 30



Jueves, 20 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Tema 10. Nociones básicas sobre máquinas reproductoras. Tamaños de papel usados en máquinas. Problemas más usuales. Preparación de medios materiales. Medios audiovisuales: instalación, componentes y conexiones.

Tema 11.- Identificación de peligros. Riesgos y medidas preventivas en recogida de residuos sólidos urbanos. Señalización de seguridad y salud en el trabajo.



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A, 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Validación: 7NPLC3Y5T2N2WVH7H08THYDJCS | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 30



Jueves, 20 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO V.- NUMERO DE PREGUNTAS Y DURACION DE LOS EJERCICIOS.

CONVOCATORIA	Nº DE PREGUNTAS	DURACION
Oficial 1º de Albañilería	70	70 minutos
Peón de Limpieza Viaria	60	60 minutos
Peón de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos	60	60 minutos
Peón de Limpieza de Edificios	60	60 minutos
Peón de Jardinería	60	60 minutos
Conserje-Limpiador/a del Colegio Público Ejido.	60	70 minutos



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A, 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Validación: 7NPLC3YSTN2MWHYHW8THYDJCS | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.público.gestiona | Página 29 de 30



Jueves, 20 de octubre de 2022



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO VI: DECLARACION RESPONSABLE

Nombre y Apellidos: _____

D.N.I: _____

Teléfono 1: _____

Teléfono 2: _____

Correo electrónico: _____

Domicilio: _____

En relación con el nombramiento para la plaza de _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas.
- **No haber sido separado/a mediante expediente** disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.
- **No hallarme incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad** establecidos en la legislación vigente.

En _____, a _____ de _____ 2022.

Firma:

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A, 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Cód. Validación: 7NPLC3Y5T2ZWNWYHWHYDJCS | Verificación: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 30

