



# AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71  
45.210 - YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

## **BASES QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓN Y CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA PROVISIÓN POR CONTRATO DE RELEVO (JUBILACIÓN PARCIAL) DEL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

### **1 Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, mediante concurso-oposición, de una BOLSA DE TRABAJO destinada a la provisión por contrato de relevo (jubilación parcial) del puesto de OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES.

Las funciones a desarrollar serán las propias de la categoría y se detallan en el Anexo II de las presentes Bases.

La plaza del contrato de relevo se convoca por razón de la jubilación parcial y la consiguiente reducción de la jornada laboral de los trabajadores municipales que lo soliciten y se les autorice por la Alcaldía, y quien resulte seleccionado suscribirá un contrato laboral de relevo que estará en vigor mientras dure la citada situación de jubilación parcial.

Además se hace constar que la selección del trabajador se efectúa para cubrir el 50% del total de la jornada laboral, si bien dicho porcentaje podrá acumularse, de conformidad con la normativa laboral que resulta de aplicación, por los períodos que se establezcan en atención a las necesidades del servicio. No obstante se suscribirá a jornada completa en aplicación de lo previsto en el artículo 215 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de seguridad social.

El contrato, en su modalidad de relevo, quedará extinguido en cuanto a tal concepto cuando la persona relevada alcance la jubilación total.

### **2. Publicación de la convocatoria**

La convocatoria se publicará en el tablón de anuncios, en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento del Yuncos. Las sucesivas publicaciones se realizarán en la sede electrónica de este ayuntamiento y en el portal web municipal.

### **3. Requisitos de los Aspirantes**

1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71  
45.210 - YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- d) Encontrarse en situación de desempleo a la fecha de la contratación, conforme a lo estipulado en el artículo 12.7a) del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. Este requisito deberá acreditarse en todo caso antes de proceder a la contratación del aspirante seleccionado.
- e) Acreditar documentalmente experiencia profesional durante dos años en un puesto de igualo similares características.  
Esta experiencia se deberá acreditar mediante la presentación de vida laboral y contrato de trabajo (deben presentarse ambos documentos para que se valore la experiencia). En el caso de las Administraciones Públicas también se podrá acreditar mediante certificado de la entidad administrativa donde se hayan prestado los servicios.
- f) No haber sido separado 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 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- g) Estar en posesión del Título de Certificado de estudios primarios o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.
- h) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.
- i) No sufrir enfermedad y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para realizar las funciones correspondientes.

2.- Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

3.- Incompatibilidades del cargo. Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

## 4. Solicitudes

### 4.1 Forma

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Yuncos y se presentarán, según modelo normalizado que se incorpora como Anexo I, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00 horas, o bien en alguno de los lugares previstos en el Artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71  
45.210 - YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

### 4.2 Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será desde la publicación de la presente convocatoria en la sede electrónica y portal web municipal **hasta el 21 de marzo de 2022** (incluido).

### 4.3 Documentación

- Instancia debidamente cumplimentada en todos sus apartados, conforme al Anexo I de la convocatoria.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de la experiencia profesional durante dos años en un puesto de igual o similares características (según Cláusula 3ª e) de las Bases).
- Fotocopia del Título de Certificado de estudios primarios o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los criterios cuantificables alegados (según Cláusula 7.1ª de las Bases)

## 5. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este ayuntamiento se concederá un plazo de 3 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 la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal, fecha y hora para la valoración del concurso.

La expresada resolución se expondrá al público en la sede electrónica del Ayuntamiento, siendo la exposición determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

## 6. Composición del Tribunal Calificador

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto básico del Empleado Público y 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, la composición del Tribunal será la siguiente:

4.3.1 Presidente: Un funcionario de la Corporación.

4.3.2 Secretario: La Secretaria General de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

4.3.3 Vocales: Funcionarios de la Corporación.



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71  
45.210 - YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando a su juicio concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo que no está previsto en estas bases.

### **7. Proceso selectivo: Concurso-Oposición**

El sistema selectivo es el de concurso-oposición y viene motivado por la especificidad de las funciones a desempeñar, que hace aconsejable la valoración de la experiencia profesional y formación para garantizar el desempeño adecuado de las funciones del puesto de trabajo y así garantizar adecuadamente los principios de mérito y capacidad.

Constará de las siguientes fases:

- a) Concurso: valoración de méritos.
- b) Oposición: prueba de aptitudes.

La puntuación total máxima será de 100 puntos, de los que 40 corresponden a la fase de concurso y 60 a la fase de oposición.

#### **7.1. Fase de concurso.**

7.1.1.- Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia de participación, los documentos acreditativos de méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas, pudiendo la unidad administrativa correspondiente o el órgano de selección requerir, en todo caso, los documentos originales para su comprobación y cotejo, bien antes del comienzo del proceso selectivo o bien durante el mismo. No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

7.1.2.- BAREMO DE MÉRITOS. Se valorarán los siguientes méritos (máximo total de 40 puntos):

**Experiencia laboral:** la puntuación máxima de este apartado será de 25 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71  
45.210 - YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de Operario de Servicios Múltiples en la Administración Pública o en la empresa privada: 0,15 puntos por cada mes trabajado.

La puntuación asignada en los dos apartados anteriores, se entenderá cuando el contrato o nombramiento lo sea a jornada completa. En otro caso si el contrato es a tiempo parcial, se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada

Para la valoración de tales méritos se tendrán que acreditar mediante la presentación de vida laboral y contrato de trabajo (deben presentarse ambos documentos para que se valore la experiencia). En el caso de las Administraciones Públicas también se podrá acreditar mediante certificado de la entidad administrativa donde se hayan prestado los servicios (en el caso de Administración Local tendrá que estar firmado por el Secretario/a municipal).

**Formación Académica:** la puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Estar en posesión de un ciclo de Formación Profesional Básico: 3 puntos.
- Estar en posesión de un ciclo Formativo de Grado Medio: 4 puntos
- Estar en posesión de un ciclo Formativo de Grado Superior: 5 puntos

Los ciclos formativos han de estar relacionados con las funciones que se asignan al puesto de trabajo a desempeñar (Ver Anexo II). Esta relación formación-puesto, será acordada por el Tribunal.

**Formación complementaria:** la puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones y características del puesto, en la siguiente forma:

De 1 a 20 horas.....	0,20 puntos
De 21 a 30 horas.....	0,30 puntos
Entre 31 y 60 horas.....	0,40 puntos
Entre 61 y 100 horas.....	0,60 puntos
Más de 100 horas.....	1,00 puntos

Se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado oficial. Los cursos sobre los que no se acrediten horas de duración serán puntuables conforme al primer tramo.

Únicamente se valoraran cursos o estudios relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de trabajo, impartidos en centros oficiales y de una antigüedad no superior a cinco años, desde la fecha de aprobación de las presentes bases.

La relación de la experiencia y los cursos con el puesto de trabajo será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presente los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71  
45.210 - YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación justificativa de los criterios cuantificables. Las correspondientes calificaciones se harán en base a los justificantes que presentasen los interesados hasta ese momento.

7.1.3.- Celebración: El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados por los aspirantes admitidos, los calificará conforme al baremo que figura en la presente Base 7, apartado 7.1.2 y hará público el resultado de dicha valoración mediante anuncio que se publicará en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Yuncos, concediéndose un plazo de tres días naturales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

### **7.2. Fase de Oposición.**

Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones propias de la categoría que se detallan en el Anexo II de las presentes Bases, propuestas por el Tribunal y en el tiempo que el mismo determine. Las pruebas, cuando por su naturaleza sea necesario, podrán ser realizadas con las herramientas y materiales que al efecto disponga el Tribunal.

En este ejercicio se valorará la perfección, destreza y rapidez en la ejecución de las pruebas

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes y se puntuará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 30 puntos

## **8. Desarrollo del Proceso selectivo**

Las fases de concurso y oposición se desarrollarán conforme dispone la Base 7ª.

La misma Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos y la constitución del Tribunal de Selección, fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba de la fase de oposición, y se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la de concurso. El Tribunal confeccionará la lista de los aspirantes con la



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71  
45.210 - YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

puntuación total, que se hará pública en la página web y sede electrónica, concediéndose un plazo de cinco días naturales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

El Tribunal, una vez resueltas las posibles alegaciones, elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, la lista de aprobados en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo.

### 9. Propuesta del Tribunal calificador

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la propuesta de aspirantes admitidos que formarán la bolsa de trabajo por orden de puntuación, elevándose para su aprobación por Alcaldía.

### 10. Nombramiento

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la propuesta formulada por el Tribunal calificador en el plazo máximo de diez días desde que el Tribunal eleve la propuesta.

### 11. Duración y Terminación del contrato

El trabajador contratado como relevista lo estará por el tiempo que medie entre la fecha de firma del contrato y la jubilación del trabajador al que sustituye, y se mantendrá posteriormente por el tiempo que en caso momento exija la legislación aplicable al contrato de relevo. Finalizado ese plazo el contrato del relevista se extinguirá, con derecho, en su caso, a la indemnización que le corresponda.

En el contrato celebrado se establecerá un período de prueba de treinta días con las consecuencias que establece la normativa laboral sobre la no superación del mismo.

La relación laboral de las personas integrantes de la bolsa se regulará por el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa concordante, siendo contratados mediante un contrato laboral de duración determinada quienes acepten el llamamiento para el desempeño de funciones en cualquiera de los supuestos que contempla la base primera.

### 12. Bolsa de trabajo

Se procederá a llamar a los candidatos por estricto orden de puntuación, utilizando los medios facilitados en su instancia por el siguiente orden: teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico. En caso de no obtener respuesta en el plazo de 24 horas desde la utilización del último medio de comunicación, se entenderá que desiste del puesto, procediéndose a contactar con el siguiente en la lista y así sucesivamente hasta cubrir las necesidades del servicio.

La renuncia al puesto ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad que ocasione situación de Incapacidad Laboral Transitoria.



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71  
45.210 - YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

La Bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde la fecha de constitución de la misma. No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, mediante resolución del alcalde se podrá prorrogar la vigencia de esta bolsa.

### 13. Impugnaciones

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### 14. Ley reguladora de la Oposición.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones que le sean aplicables de las contenidas en los textos legales; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L.781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación aplicable. La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. José Gallego Ruiz, en Yuncos, a 28 de febrero de 2022.

**LA ALCALDESA,**

Fdo.: María José Gallego Ruiz





**AYUNTAMIENTO  
DE  
YUNCOS**

C.I.F. : P4520600J  
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71  
45.210 - YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

**ANEXO I  
MODELO DE INSTANCIA**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI  
.....  
con domicilio en \_\_\_\_\_, teléfono fijo y móvil  
/ \_\_\_\_\_,  
email ..... ante la Sra. Alcaldesa del Excmo.  
Ayuntamiento de Yuncos, comparece y como mejor proceda

**EXPONE**

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Yuncos para la **CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA PROVISIÓN POR CONTRATO DE RELEVO (JUBILACIÓN PARCIAL) DEL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES**, mediante selección por el procedimiento de concurso-oposición.

Estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho concurso-oposición, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de la experiencia profesional durante dos años en un puesto de igual o similares características (según Cláusula 3<sup>a</sup> e) de las Bases).
- Fotocopia del Título de Certificado de estudios primarios o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los criterios cuantificables alegados (según Cláusula 7.1<sup>a</sup> de las Bases)

Declaro bajo juramento que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato laboral con el Ayuntamiento de Yuncos así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

En base a cuanto antecede

**SOLICITA**

Ser admitido/a a la presente convocatoria

Yuncos, a .....

Fdo: .....



## AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J  
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71  
45.210 - YUNCOS (Toledo)  
Tlf.: 925537990  
Fax: 925537985  
e-mail: info@yuncos.es

### ANEXO II.-FUNCIONES DEL PUESTO

- Apertura, cierre, vigilancia y permanencia en edificios e instalaciones municipales.
- Utilización de los sistemas de telecomunicación, megafonía y medios informáticos disponibles en los edificios e instalaciones municipales.
- Encender, vigilar y apagar la iluminación, calderas de agua caliente, calefacción, aire acondicionado, alarmas, así como de cualquier otro elemento existente en los edificios e instalaciones municipales.
- Instalación de vallas, entablados y otros elementos necesarios para el desarrollo de festejos taurinos o espectáculos públicos, así como montaje de escenarios, tarimas, carpas o cualquier otra infraestructuras para la celebración de actos y eventos
- Cargar, descargar y colocar todo tipo de materiales y mobiliario
- Utilizar y manejar los instrumentos, herramientas, maquinaria de trabajo y vehículos municipales para el buen desempeño de las funciones que comporta el puesto de trabajo. Conducción y manejo de vehículos y maquinaria, con carnet de conducir clase B.
- Vigilancia del correcto funcionamiento de las máquinas, vehículos (debiendo acudir a las inspecciones técnicas del mismo si el responsable del servicio así lo ordenara) y herramientas de trabajo, así como su control, mantenimiento, conservación y limpieza
- Mantenimiento, conservación y limpieza de vías públicas. Incluye, a título de ejemplo, trabajos de reparación de acerado, calzadas, caminos, señalización, ornamentación, limpieza viaria, etc.
- Mantenimiento, conservación y limpieza de mobiliario urbano. Incluye, a título de ejemplo, montaje/desmontaje de mobiliario, limpieza, etc.
- Mantenimiento, conservación y limpieza de edificios, instalaciones, infraestructuras y equipamientos municipales (electricidad, fontanería, pintura, puertas, albañilería, carpintería, cristalería, pintura, calefacción, electricidad, puertas, ventanas, etc).
- Mantenimiento del punto limpio
- Limpieza manual y con máquinas de fachadas y borrado de pintadas en edificios e instalaciones deportivas
- Los trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, cristalería, pintura, calefacción, electricidad, en los edificios, instalaciones e infraestructuras municipales antes detallados. Se incluye, a título de ejemplo, trabajos de albañilería, reparación de puertas, ventanas, persianas, cristales, pintura, calefacción, sistema eléctrico
- Prestar apoyo a los técnicos de mantenimiento cuando las necesidades del servicio lo requieran y de acuerdo con la cualificación de su categoría.
- Labores de apoyo a los servicios de extinción de incendios
- Realizar cualquier otra función, tarea o trabajo análogos que le sean encomendados por Alcaldía o por la Concejalía correspondiente, por considerarlo necesario para el buen funcionamiento de los servicios municipales, y tengan naturaleza o características similares a las antes definidas.