



**Ayuntamiento
de Lorquí**

Plaza del Ayuntamiento s/n
30564 Lorquí, Murcia
968 690 001
Fax 968 692 532

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación, mediante concurso oposición, de una bolsa de empleo del Ayuntamiento de Lorquí de la categoría de Operario de Mantenimiento con las características y especificaciones siguientes:

Grupo/Subgrupo según art. 76 y D.T. 3ª del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

C-C2

| | |
|---------------|---------------------------|
| Escala: | Administración Especial |
| Subescala: | Servicios Especiales |
| Clase: | Personal de Oficios |
| Denominación: | Operario de mantenimiento |

SEGUNDA.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lorquí así como en la página web www.ayuntamientodelorqui.es y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al Tablón de Edictos del Ayuntamiento y a su página web.

TERCERA.- Participación en la convocatoria.

A) Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la selección será necesario reunir los siguientes requisitos el día que finalice el plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria:

- Tener la nacionalidad española u otra nacionalidad en los términos establecidos 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.
- Tener la edad de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente.
- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba. 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a los puestos de trabajo convocados.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

B) **Instancias:**

Las instancias, ajustadas al modelo que se contiene en el ANEXO I de las presentes Bases y que se facilitarán en el Ayuntamiento de Lorquí o podrán descargarse de la web del Ayuntamiento, solicitando tomar parte en la convocatoria y manifestando reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera según a la categoría/plaza que se opte, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lorquí, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lorquí dentro del plazo de **diez días hábiles** a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015), en este caso se deberá enviar, dentro del plazo de presentación de instancias, justificante de la presentación de la solicitud al fax nº 968692532 de este Ayuntamiento.

En la instancia se harán constar los siguientes extremos: nombre y apellidos, D.N.I., fecha de nacimiento, domicilio, teléfono, correo electrónico, y se deberá manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base tercera, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I.
2. Documento compulsado acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria, así como de cualquier otro documento exigido en la Base tercera de la convocatoria.

C) **Admisión de aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación de defectos (cinco días hábiles) que se concede a los aspirantes excluidos.

La Resolución se hará pública en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

De no existir reclamaciones, la lista provisional se considerará elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Así mismo, se determinará la composición del Tribunal, con indicación del lugar y fecha de realización del ejercicio de la oposición y el orden de actuación de los aspirantes, en su caso.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en la que constará la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición de los miembros del Tribunal calificador así como la indicación del lugar y fecha de la realización del ejercicio de la oposición y orden de actuación de los aspirantes.

Todo ello se hará público en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

CUARTA. Tribunal.-

El Tribunal calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Todos los miembros serán designados por el Sr. Alcalde-Presidente debiendo poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en las presentes Bases, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

La designación del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas pruebas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra entre ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiéndolo notificar a la autoridad convocante.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso disposición posterior que modifique la anterior.

QUINTA.- Fases del proceso selectivo.-

La selección de los/as aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de Concurso Oposición.

1. FASE DE OPOSICIÓN

La oposición constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 60 preguntas referidas al temario que consta en el Anexo II de la convocatoria, Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. La duración se determinará por el Tribunal atendiendo al contenido de la prueba.

2. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

Se procederá a la valoración de los méritos de quienes hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

Máximo 30 puntos.

2.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL.

- a) Experiencia profesional como empleado público en la misma categoría profesional del puesto al que se aspira: por cada mes de prestación de servicios 0,10 puntos, no computándose la fracción.

Puntuación máxima en este apartado: **12 puntos.**

- b) Experiencia profesional en empresas privadas o como trabajador autónomo en la misma categoría profesional del puesto al que se aspira: por cada mes de prestación de servicios 0,05 puntos, no computándose la fracción.

Puntuación máxima en este apartado: **10 puntos**.

2.2 FORMACIÓN ESPECÍFICA.

- a) Por estar en posesión de diplomas por asistencia o aprovechamiento a cursos de formación o perfeccionamiento que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios del puesto. Se valorarán únicamente, los cursos de formación y perfeccionamiento que hubieran sido convocados u organizados por Institutos y escuelas oficiales de formación profesional al servicio de la Administración Pública, Universidades, Servicio Público de Empleo Estatal, Comunidad Autónoma de la Región de Murcia u otras Comunidades Autónomas, Colegios Oficiales u otras entidades de carácter público.

La valoración de cada Curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala, siendo la puntuación máxima en este apartado de **8 puntos**.

-Menos de 20 horas: 0,10 puntos por cada uno.

-Entre 20 y 50 horas: 0,20 puntos por cada uno.

-Cursos de más de 50 horas: 0,30 puntos por cada uno.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

-Acreditación de la experiencia profesional:

En Administraciones Públicas mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo consignando en el nombramiento en el caso de funcionario, y certificado de empresa o contrato de trabajo acompañado de vida laboral, en el caso de personal laboral.

En empresa privada, mediante certificado de empresa o contrato de trabajo acompañado de vida laboral.

Sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Acreditación de la formación específica:

Se presentará diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo donde conste la materia y el número de horas lectivas. Los cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas, no serán valorados por el Tribunal.

3. ENTREVISTA.

Consistirá en la realización de una entrevista semiestructurada destinada a comprobar la actitud y la aptitud de los/as aspirantes al puesto. En dicha entrevista se valorará por el Tribunal, entre otras, la correcta expresión y comunicación oral y la actitud profesional del aspirante. La puntuación máxima será de 10 puntos.

SEXTA.- Calificación

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición, concurso de méritos y entrevista.

El ejercicio de la oposición será calificado hasta 60 puntos, siendo preciso alcanzar 30 puntos para superarlo. Cada pregunta que haya sido respondida correctamente se valorará con 1 punto, y cada pregunta que sea respondida incorrectamente se penalizará con 0,25 puntos. Esta fase es eliminatoria.

La calificación máxima en la fase de concurso será de 30 puntos.

La entrevista será calificada hasta un máximo de 10 puntos.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados y creación de bolsa de trabajo.

Finalizada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de Resolución para la creación de la bolsa de empleo constituida por riguroso orden de puntuación de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva motivada por el agotamiento de la bolsa que nos ocupa, por los cambios legislativos, o por cualquier otra causa a criterio de la propia Administración.

Las Resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Lorquí, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

Las personas seleccionadas serán llamadas por riguroso orden de la bolsa de trabajo para cubrir las necesidades del servicio que se presenten.

Se podrá realizar nombramientos como funcionario interino o contratos de trabajo temporal a jornada completa o parcial.

La modalidad de los nombramientos y/o contratos de trabajo se atenderá siempre a las necesidades del servicio en cada momento y será la establecida en el 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 en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Recursos Humanos cualquier variación de los mismos.

El llamamiento se realizará, preferentemente, telefónicamente y/o por correo electrónico, así como por cualquier medio que autorice la legislación vigente y garantice tener constancia del mismo. Si una vez producido el llamamiento el aspirante no se persona en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lorquí en un plazo de veinticuatro horas se entenderá que renuncia al mismo siendo excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

En el supuesto de no presentarse a la oferta realizada o hubiese renunciado a la misma, se pasará a realizar el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, siguiendo el procedimiento descrito en los apartados anteriores.

La renuncia al trabajo ofrecido supondrá la exclusión de la bolsa de empleo salvo que concurra alguna de las circunstancias que a continuación se señalan:

- Enfermedad del interesado.
- Encontrarse en periodo de gestación
- Parto o licencia maternidad/paternidad por el periodo legalmente establecido.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Enfermedad muy grave de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad.
- Estar trabajando en cualquier Administración Pública con la misma categoría.

Todas las circunstancias expuestas anteriormente deberán acreditarse por cualquiera de los medios de prueba admitidos en Derecho, significando que en los casos de enfermedad deberá presentarse certificado expedido por el médico de cabecera o, en su caso, por el facultativo del hospital.

Cuando haya que realizar un llamamiento, el/la aspirante propuesto/a por orden de la bolsa de trabajo deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 24 horas, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como todos aquellos solicitados por el Departamento de Recursos Humanos.

Si una vez realizado el contrato o el nombramiento como funcionario interino se deduce que el aspirante no puede realizar las funciones en este Ayuntamiento por incompatibilidad, deberá renunciar al puesto que tiene en otra Administración o en otra Entidad Pública Empresarial, de lo contrario, se anularán todas las actuaciones referidas a esta selección, procediéndose a contratar al siguiente aspirante por orden de la bolsa de empleo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante al que corresponda realizar el llamamiento no presenta la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no se le podrá realizar el nombramiento o contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Aquel aspirante propuesto por el Tribunal que no siendo español posea la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Comunidad Europea, deberá, además, acreditar documentalmente con certificación oficial, el dominio del idioma castellano, hablado y escrito. La no presentación de la misma conllevará la anulación de todas sus actuaciones, no creando derecho ni expectativa de derecho ni para la presente ni para futuras convocatorias.

OCTAVA.- Incidencias.-

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases, siempre que no se oponga a las mismas.

En el caso de que durante la celebración del proceso selectivo se observe por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al Sr. Alcalde-Presidente su exclusión del proceso selectivo.

NOVENA.- Normas de aplicación.-

En todo lo no regulado por estas Bases o en aquello que las contradigan, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como en la restante normativa vigente de aplicación.

DÉCIMA.- Recursos.-

Contra la presente convocatoria y sus Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Murcia en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en la forma prevista en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Los demás actos administrativo que se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS.

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ

BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL – OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO

| | | | |
|------------|--------|-----------|--------------|
| FECHA BORM | ESCALA | CATEGORÍA | Nº DE PLAZAS |
|------------|--------|-----------|--------------|

2. DATOS PERSONALES

| | | | |
|-----------------|----------------|--------------------|---------------------|
| PRIMER APELLIDO | | SEGUNDO APELLIDO | |
| NOMBRE | | D.N.I. | Fecha de nacimiento |
| DIRECCIÓN | | LOCALIDAD | C.P. |
| TELÉFONO FIJO | TELÉFONO MÓVIL | CORREO ELECTRÓNICO | |

3. DATOS ACADÉMICOS.

TITULACIÓN ACADÉMICA.

Se acompañan los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

El/la abajo firmante MANIFIESTA:

- Que conoce el contenido de las bases que rigen la convocatoria, y las acepta plenamente.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula tercera de las citadas bases.

Por lo que SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

....., a de de 20__

(Firma del/de la interesado/a)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ

ANEXO II

TEMARIO PARTE GENERAL

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. Los Poderes del Estado.
- Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Organización y competencias.
- Tema 3. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta de los empleados públicos.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

- Tema 1. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.
- Tema 2. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería.
- Tema 3. Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles, su mantenimiento. Averías y reparaciones. Calefacción y agua caliente sanitaria. Control y prevención de la legionella.
- Tema 4. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Iluminación: conceptos generales. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva. Mantenimiento y conservación.
- Tema 5. Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas en carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera. La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.
- Tema 6. La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas. El césped natural. El césped artificial.
- Tema 7. Tratamiento del agua de las piscinas: Depuración. Tipos, características y componentes. Ciclo de depuración. Operaciones básicas de mantenimiento y uso de equipos de depuración y elementos auxiliares. Tratamiento desinfectante. Sistemas de desinfección y productos químicos. Riesgos en la utilización de productos químicos.
- Tema 8. Mantenimiento de edificios e instalaciones pública. Planificación de mantenimiento preventivo y correctivo. Instalaciones térmicas, eléctricas, protección contra incendios. Sistemas de comunicaciones. Ascensores, alarmas y salidas de emergencia.

Tema 9. Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores.

Lorquí, 21 de marzo de 2018
El Alcalde,
Fdo.: Joaquín Hernández Gomariz