

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

**2262 Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Operario de Obras y Servicios Múltiples vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, publicada en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (Boletín Oficial de la Región de Murcia número 95 de 26 de abril de 2022) y constitución de bolsa de trabajo.**

### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, para cubrir una plaza de Operario de Obras y Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 95 de 26 de abril de 2022, así como la constitución de una Bolsa de Trabajo, con la siguiente clasificación:

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Denominación: Operario de Obras y Servicios Múltiples.

N.º de plazas: 1

La selección del/las aspirantes se realizarán por Concurso-Oposición, pues se considera este sistema de selección como es el más idóneo por cuanto permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral y la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre la Administración Local, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

La presente convocatoria y la realización de las pruebas se ajustará a las presentes Bases, así como en lo no previsto en ellas, regirá lo que establece la legislación siguiente: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; el Real Decreto 364/95 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; el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen la Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la página web municipal [www.ceuti.es](http://www.ceuti.es).

### **Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

Los aspirantes deberán reunir, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o siendo nacional de otro Estado, cumplir lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuyo caso las personas aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo al que se aspira.

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

4. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

5. Estar en posesión del carné de conducir clase B en el momento que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

6. Estar en posesión del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios, nivel básico.

7. 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 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 equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

8. No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

9. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida la realización de las funciones propias del cargo. Los aspirantes deberán encontrarse en posesión de todos los requisitos exigidos en el momento de finalización del plazo de admisión de solicitudes, manteniéndolos hasta su toma de posesión como funcionarios de carrera. Las personas minusválidas tendrán de acreditar tanto su condición de minusválido como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, manteniéndolos en el momento de la contratación laboral, nombramiento como funcionario/a interino/a o como funcionario/a de carrera.

### **Tercera. Presentación de instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán a la Alcaldía–Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de del Excmo. Ayuntamiento de Ceutí (electrónica o presencialmente). En su caso, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados para la fase de concurso, Documento Nacional de Identidad y justificante del pago de la tasa. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Junto con la solicitud (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias, en los términos previstos en las Bases Novena, Décima y Decimoprimeras:

- a) Fotocopia DNI o, en su caso, Pasaporte.
  - b) Curriculum Vitae.
  - c) Fotocopia del requisito académico exigido en la convocatoria, y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente.
  - d) Carnet de conducir clase B.
  - e) Carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios, nivel básico.
  - e) Informe de la vida laboral actualizado y expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
  - f) Para acreditar la experiencia laboral deberá aportarse contrato de trabajo o certificado de servicios prestados. Si no es posible aportar contrato podrá aportarse un recibo de nómina. Si existiese contradicción entre lo dispuesto en el contrato y el informe de la vida laboral, se estará a lo dispuesto en esta última.
- La experiencia profesional en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en actividades relacionadas con el puesto objeto de la presente convocatoria, se acreditará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y/o Vida Laboral, y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, y además, a efectos de comprobar la relación con el puesto de trabajo, se acompañará documentación acreditativa (impresos o certificaciones de la AEAT, certificación de Colegios Profesionales Oficiales, contratos mercantiles, facturas o cualquier medio de prueba admitido en derecho donde quede reflejada la actividad desarrollada). No se valorará los periodos trabajados como docente o similar.
- g) Documentación acreditativa de los cursos de formación aportados (diploma o certificado expedido por órgano competente).
  - h) Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos

en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015. (Anexo II)

i) Justificante del pago de la tasa.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

Los/as aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes), y aportar la justificación documental de los méritos alegados. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio del Tribunal no serán tenidos en cuenta.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá documentación ni justificación de méritos.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del/la aspirante.

#### **Cuarta. Tasa.**

Quienes deseen participar deberán ingresar, mediante transferencia bancaria, una tasa por importe de 30,00 euros para participar en el proceso selectivo. Las cuentas municipales en las que deberá realizarse la transferencia bancaria son:

ES76 0030 8635 86 0001053271 (BANCO SANTANDER)

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la/el interesada/o. No procederá la devolución de la tasa en el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo, así como la no presentación o renuncia a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Se establecen las siguientes bonificaciones sobre las cuotas previstas:

- Miembros de familia numerosa de categoría general: 50%. - La condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carnet o título de familia numerosa, expedido por el órgano competente, en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

- Personas en situación de desempleo: 50%. - Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. La condición de demandante de empleo se acreditará mediante la presentación de certificación expedida por organismo oficial correspondiente.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal de Selección, lo que se hará público en la página web del Ayuntamiento [www.ceuti.es](http://www.ceuti.es).

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la lista provisional, para presentar reclamación o subsanar los defectos de su solicitud. Aquellos/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando el derecho a ser incluidos en la relación de personas admitidas serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución por el Alcalde-Presidente con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con las correcciones derivadas de la aceptación o rechazo de las reclamaciones presentadas, y con la indicación de la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

De no existir reclamaciones se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, limitándose la publicación a indicar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de las personas interesadas.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Las listas aprobadas, así como el resto de información relativa al proceso selectivo, serán publicadas en la página web del Ayuntamiento [www.ceuti.es](http://www.ceuti.es).

#### **Sexta. Tribunal de Selección.**

El Tribunal de las pruebas selectivas estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales. El número de titulares será de cinco, con sus respectivos suplentes, nombrados mediante Decreto por el Sr. Alcalde-Presidente. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en la página [www.ceuti.es](http://www.ceuti.es).

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para acceder a esta convocatoria. Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad Local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de más de la mitad del resto de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los miembros del Tribunal, y los asesores especialistas, deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los/as aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias/as previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los/las suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto, actuar de forma indistinta con los/las titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los/las vocales concurrentes, quién le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del/la Secretario/a una vez iniciada la sesión.

A la finalización del proceso selectivo, el/la Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. El acta, fechada y rubricada por todos los miembros del Tribunal, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las decisiones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en virtud de lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, así como a las disposiciones posteriores que actualicen el importe de dichas indemnizaciones.

#### **Séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

El proceso de celebración de las correspondientes pruebas no podrá durar más de 6 meses, y desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de 45 días naturales.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra "V", resultante del sorteo realizado con fecha 21 de junio de 2021 por la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función Pública, según Resolución de 23 de junio de 2021 publicada en el BOE número 153 de 28 de junio de 2021, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Para el desarrollo de la fase de oposición y siempre que las características del ejercicio lo permitan, el Tribunal, garantizarán el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

En su caso, para las personas con discapacidad que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios en el proceso selectivo. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación. En este caso deberán aportar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o Comunidad Autónoma donde se especifique el porcentaje de minusvalía y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisa el aspirante para la realización de las pruebas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Dada la grave situación de pandemia en la que nos encontramos por motivo del Covid-19, en aras a preservar la salud de todas las personas aspirantes, este Ayuntamiento tomará las medidas necesarias de seguridad sanitaria para la realización de los ejercicios.

#### **Octava. Fases y pruebas selectivas.**

El proceso selectivo será el concurso-oposición. De esta forma, existirán dos fases, la primera fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio y la segunda fase de concurso consistente en la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes.

En la Fase de Concurso, la valoración de méritos no podrá ser superior al 40% de la puntuación máxima de las fases que componen el proceso selectivo. La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

La valoración de las fases de concurso-oposición contarán con la siguiente puntuación máxima:

- Fase de Oposición: 60 puntos
- Fase de Concurso: 40 puntos

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, que en ningún caso podrá superar los 100 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

#### **1.ª Fase.- Oposición: puntuación máxima 60 puntos.**

La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos y constará de dos ejercicios eliminatorios:

### 1.º Ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test relacionado con el temario que se relaciona en el Anexo III, compuesto de un total de 30 preguntas, con tres posibles respuestas cada una, siendo solo una de ellas la correcta. La duración del examen será de 60 minutos.

Las preguntas erróneas y/o sin contestar no penalizarán.

Cada pregunta tendrá una puntuación de 1,00 puntos. El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 30,00 puntos.

Para este ejercicio, tipo test, el Tribunal propondrá 5 preguntas de reserva para el supuesto de que alguna de las 30 preguntas hubiese que ser anulada. De ser necesario hacer uso de las preguntas de reserva, se realizará por el orden en que figuren en el cuestionario.

Esta prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar este ejercicio. No obstante, el Tribunal de Selección podrá, a la vista de las calificaciones obtenidas por todos los aspirantes, fijar una puntuación mínima inferior para la superación de este ejercicio, lo que será objeto de publicación.

### 2.º Ejercicio:

Consistirá en la ejecución de una práctica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria, cementerio, manejo de herramientas. En la misma se valorarán cuestiones como formación, experiencia, destreza, habilidades personales, actitud y cualquiera otra característica que sea importante para el desempeño del puesto, a juicio del Tribunal. El tribunal de selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que podrá constar de varias partes, y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuados de 0 a 30 puntos cada uno, siendo necesario obtener 15 puntos para aprobar cada uno de ellos.

### **2.ª Fase. - Concurso: puntuación máxima 40 puntos.**

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 40 puntos, de los méritos aportados por los aspirantes y referidos a la experiencia profesional y formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

#### **A. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)**

a) Por cada mes completo de experiencia en la Administración Pública como Operario de Obras y Servicios Múltiples (entendiéndose incluidos oficios como fontanería, electricidad, carpintería, pintura, jardinería y otros análogos), a razón de 0,20 puntos por mes trabajado con un máximo de 20 puntos.

b) Por cada mes completo de experiencia en el sector privado como Operario de Obras y Servicios Múltiples (entendiéndose incluidos oficios como fontanería, electricidad, carpintería, pintura, jardinería y otros análogos), a razón de 0,10 puntos por mes trabajado con un máximo de 10 puntos.

La valoración de los puestos con diferente denominación, pero con funciones relacionadas con el puesto objeto de la presente convocatoria, quedará a criterio del Tribunal de Selección, y se acreditará con Certificado de funciones emitido por la empresa u organismo correspondiente.

En este apartado se valorará la experiencia profesional en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos en actividades de mantenimiento (entendiéndose incluidos oficios como fontanería, electricidad, carpintería, pintura, jardinería y otros análogos). No se valorará los periodos trabajados como docente o similar.

Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y/o Vida Laboral, y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma, y además, a efectos de comprobar la relación con el puesto de trabajo, se acompañará documentación acreditativa (impresos o certificaciones de la AEAT, certificación de Colegios Profesionales Oficiales, contratos mercantiles, facturas o cualquier medio de prueba admitido en derecho donde quede reflejada la actividad desarrollada).

En ningún caso se valorarán los periodos de trabajo inferiores a un mes.

**B. Formación** (máximo 10 puntos)

a) Cursos de formación y perfeccionamiento (máx. 9 puntos)

Por la realización de cursos, seminarios, congresos o jornadas emitidos por cualquier ente público o privado, como asistente o alumno, siempre y cuando tengan relación directa con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas realizadas. Se otorgará a razón de 0,01 puntos por hora hasta un máximo de 9 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de copia simple del certificado o diploma, y siempre traducidos al idioma castellano. No serán valorados aquellos cursos, diplomas o certificaciones que no vengan cuantificados por horas y, los que se expresen en crédito, deberá el/la interesado/a acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

Se valorará la participación, solamente como alumno/a, en cursos de formación o perfeccionamiento, excluidos los cursos selectivos de ingreso y ascenso, sobre materias relativas o relacionadas con el puesto de trabajo.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por el Sector Público (según Ley 40/15, de 1 de octubre), Universidades (públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, Instituciones Sindicales, e Instituciones privadas que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público.

No se valorarán los cursos que no guarden relación con las materias establecidas como relacionadas, los cursos pertenecientes a titulaciones académicas, los cursos de doctorado, los derivados de procesos selectivos que sean requisito para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario y las sucesivas ediciones de un mismo curso, ni los de duración inferior a 10 horas.

b) Titulación Académica (puntuación máx. 1 puntos)

Titulación académica diferente a la exigida para el ingreso en esta Bolsa de Trabajo, alegada como mérito: 1 punto.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición. La puntuación máxima de la Fase de Concurso será de 40 puntos.

#### **Novena. Calificación definitiva.**

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, que en ningún caso podrán superar los 100 puntos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista por orden decreciente de puntuación, resultandos aprobados los aspirantes que obtengan mayor puntuación, una vez determinado el orden de clasificación definitiva de las pruebas, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

Transcurrido el plazo referenciado, el Tribunal procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, y a elevar propuesta de resolución a la Alcaldía de la Corporación, que se publicará en la web municipal.

En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo al siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor experiencia acreditada.
3. Orden alfabético de apellidos comenzando por la letra "V".

El Tribunal de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas.

Asimismo, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía una relación complementaria de los opositores aspirantes que no hayan obtenido plaza y al menos hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en los dos ejercicios de la oposición (15 puntos en cada ejercicio), que podrán ser llamados según el orden de puntuación obtenido en la calificación definitiva, para ser propuestos en el caso de que alguno de los seleccionados falleciese, renunciase, no pasara reconocimiento médico o no llegase a tomar posesión. La citada lista formará la Bolsa de Trabajo de "Operario de obras y servicios múltiples" cuyo régimen de funcionamiento se detalla en la Base Decimoprimeras.

Los aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de Trabajo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión o a la suscripción de contratos de trabajo, salvo cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente y que el Ayuntamiento de Ceutí no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza. La inclusión en la Bolsa del aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluso en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Décima. Nombramiento de funcionarios/as en la nueva plaza y presentación de documentación.**

Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento del aspirante que obtiene la plaza. El

Tribunal no podrá hacer propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto aportará en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Ceutí, la documentación necesaria para la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta de nombramiento.

La documentación a aportar es la siguiente:

a) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsación, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

b) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Certificación que acredite la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales, o autorización a la Administración Local para la obtención de dicha certificación, de conformidad con lo dispuesto con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, modificada por Ley 26/2015, de 28 de julio de Protección a la Infancia y por la Ley 45/2015.

Aportados los documentos que se refiere el párrafo anterior, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal de Selección, procederá a su nombramiento como funcionario/as de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En el momento de la toma de posesión, el aspirante nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico. Caso de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedarán en situación de cesante.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara la documentación, o presentándola no reuniera los requisitos exigidos en las presentes Bases, no podrá ser propuesto/a para su nombramiento, decaerá en su expectativa de derecho a ser nombrado, sin

perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir, según los casos, proponiéndose la incorporación del siguiente aspirante por orden de puntuación decreciente que haya aprobado las pruebas selectivas.

En este caso la Alcaldía podrá formular propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que hubiera superado el proceso de selección y tuviese cabida en el número de plazas convocadas. En el supuesto de que el/la aspirante propuesto/a renunciase a la contratación para la provisión del puesto, no será incluido/a en la Bolsa de Trabajo que se constituya.

Las listas aprobadas, así como el resto de información relativa al proceso selectivo, serán publicadas en la página web del Ayuntamiento [www.ceuti.es](http://www.ceuti.es).

### **Decimoprimer. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.**

Con las personas que no resulten seleccionadas y que hayan aprobado cada uno de los ejercicios tras la realización del proceso selectivo se formará Bolsa de Trabajo atendiendo a las puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente.

Quienes formen parte de la Bolsa de Trabajo serán llamados por orden de puntuación decreciente obtenido en la calificación definitiva, que servirá para cubrir las necesidades de personal en la categoría de Operario de Obras o Servicios Múltiples que tenga este Ayuntamiento, pudiendo utilizar nombramiento de funcionario interino en cualquiera de sus modalidades o contratación laboral temporal en cualquiera de sus modalidades, según las necesidades municipales. Las contrataciones o nombramientos se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales temporales o nombramientos como funcionarios interinos, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Trabajo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Ceutí, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo.

Cuando las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Departamento de Personal y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Ceutí en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ceutí (electrónica o presencialmente), así como en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

Si no se lograse contactar con los/as candidatos/as, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 10 minutos, se continuará con los llamamientos a los/las siguientes aspirantes por orden de lista. Quienes no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Los/las aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento como funcionarios/as interinos/as, en el momento que fueron localizados/as en la llamada telefónica.

Las renunciaciones de los llamamientos deben presentarse por escrito en el mismo plazo concedido para la aceptación en el registro de entrada de documentos del Ayuntamiento. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia el/la funcionario/a que tramite el expediente, y se situará al final de la lista de inscritos; si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas sin causa justificada la persona aspirante será excluida de la Bolsa.

Cuando se obtenga un contrato o nombramiento en esta Administración se causará baja en la Bolsa, y una vez que finalice dicho contrato o nombramiento con el Ayuntamiento se volverá a causar alta en la Bolsa de Trabajo, ocupando el mismo lugar que tenía en la Bolsa.

Serán eliminados/as de la Bolsa de Trabajo, previa comunicación (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios admitidos en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal...), quienes concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechacen dos veces consecutivas, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Trabajo.
- Quienes, pese a haber sido localizados, una vez comunicado el llamamiento, no presenten la documentación en el plazo requerido, no se presenten en el puesto de trabajo, o renuncien al contrato formalizado o pendiente de formalizar, así como al nombramiento de funcionario/a interino/a, por causas no consideradas como fuerza mayor, Invalidez Total o Absoluta.
- No superar el periodo de prueba correspondiente, en caso de exigirse el mismo.
- Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas por la persona responsable del Negociado/Unidad correspondiente del Ayuntamiento de Ceutí.
- Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- Tener una calificación de "No Apto" emitida por el Servicio de Vigilancia de la salud o un "Apto con Limitaciones" que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar.
- Por jubilación de la persona aspirante.
- Falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la Bolsa.

Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación o nombramiento como funcionarios/as interinos/as y no aceptasen el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Trabajo, pero quedarán inactivos hasta que comuniquen de nuevo

el cese de la causa que justificó la no aceptación del trabajo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas.

Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente parte de baja o informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- Estar incurso/a en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género o cualquier enfermedad no invalidante, o periodo de curación, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación o nombramiento como funcionarios/as interinos/as deberán aportar, ante el Departamento de Personal, con carácter previo, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

Los aspirantes incluidos en la Bolsa que no posean la nacionalidad española deberán acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito, antes de su contratación. Si no pudiese acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica que se convoque al efecto. La no superación de la misma conllevará la anulación de todas las actuaciones no creando derecho ni expectativa de derecho, ni para la presente ni para futuras convocatorias.

No podrán ser contratadas las personas que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, a tenor de lo previsto en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, y de lo previsto en el apartado Dos de la disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, de 3 de julio, sobre exigencia de responsabilidades en las Administraciones Públicas y entidades dependientes de las mismas por la utilización de la contratación laboral, el cual establece lo siguiente: "Dos. Los órganos competentes en materia de personal en cada una de las Administraciones Públicas y en las entidades que conforman su Sector Público Instrumental serán responsables del cumplimiento de la citada normativa, y en especial velarán para evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la

conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo. Así mismo, los órganos de personal citados no podrán atribuir la condición de indefinido no fijo a personal con un contrato de trabajo temporal, ni a personal de empresas que a su vez tengan un contrato administrativo con la Administración respectiva, salvo cuando ello se derive de una resolución judicial”, procediéndose a llamar al siguiente de la Bolsa, en el caso en el que se diera en algún integrante de la Bolsa tal situación de superación del límite de tiempo referido.

Por lo tanto, no podrán ser contratadas, en ningún caso, las personas que excedan de los límites temporales establecidos en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para evitar cualquier infracción legal o fraude de ley de conversión en personal laboral indefinido a través de procesos de contratación temporal.

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado de conformidad con lo dispuesto en los párrafos anteriores, pasando a contratar al siguiente de la lista que cumpla con los requisitos establecidos en estas Bases. Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la Bolsa de Trabajo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. Las personas contratadas, una vez finalizado el contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la Bolsa.

#### **Decimosegunda. Vigencia de la Bolsa de Trabajo.**

El listado de la Bolsa de Trabajo constituida en la presente convocatoria estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o hasta su derogación expresa.

La entrada en vigor de la Bolsa de Trabajo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Trabajo o Listas de Espera que, en su caso, pudieran estar vigentes, sobre el mismo objeto.

En concreto, quedan sin efecto las siguientes Bolsas de Trabajo:

- Bolsa de Trabajo de Peón de Oficios Varios, aprobada por el Tribunal Calificador el 21 de marzo de 2016.
- Bolsa de Trabajo de Peón de Jardinería, aprobada lista provisional por Decreto de Alcaldía 2017-1001 de 4 de diciembre de 2017 y elevada la lista a definitiva el día 28 de septiembre de 2018.

#### **Decimotercera. Régimen de incompatibilidades.**

Quienes resulten nombrados como funcionarios interinos o contratados laboralmente, desde el momento de la toma de posesión o desde la firma del contrato, estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño del puesto/plaza con cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Ceutí, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

**Decimocuarta. Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto por las presentes Bases, siempre que no se oponga a las mismas y de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observase por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, podrá, previa audiencia del/la aspirante afectado/a, proponer al Alcalde su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

**Decimoquinta. Recursos.**

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de éstas, o de las actuaciones del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los actos del Tribunal serán recurribles en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, a interponer en el plazo de un mes; el resto de actos derivados del proceso selectivo, incluidas las presentes Bases, serán impugnables mediante la interposición de Recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, o alternativamente mediante la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

**Decimosexta. Protección de datos de carácter personal.**

En cumplimiento de lo que dispone la normativa vigente en materia de protección de datos personales (RGPD-LOPD), le informamos que los datos personales aportados serán incorporados en las correspondientes actividades de tratamiento que lleva a cabo el Excmo. Ayuntamiento de Ceutí, con fines de realizar la actividad específica de cada tratamiento. La legitimación del tratamiento puede estar basada en el consentimiento de las personas interesadas y/o el cumplimiento de una obligación legal y/o el cumplimiento de una misión realizada en interés público y/o la protección de intereses vitales y/o la ejecución de un contrato.

Estos datos se conservarán mientras dure la finalidad para la que se han obtenido o mientras exista alguna previsión legal de conservación. No se comunicarán a terceros, excepto por consentimiento expreso del interesado o en aquellos casos legalmente previstos para el desarrollo del tratamiento o legalmente obligados. Una vez sus datos ya no sean necesarios, se suprimirán con las medidas de seguridad adecuadas que garanticen la confidencialidad de los mismos.

Podrá solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, u oposición escribiendo a Ayuntamiento de Ceutí, Plaza José Virgili, n.º 1, 30562 Ceutí (Murcia) o a través del correo electrónico [informatica@ceuti.es](mailto:informatica@ceuti.es), junto con una copia de su DNI o documento análogo en derecho, indicando el tipo de derecho que quiere ejercer.



Tiene igualmente derecho a retirar el consentimiento prestado en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento efectuado antes de la retirada del mismo. También tiene derecho a presentar una reclamación, si considera que el tratamiento de datos personales no se ajusta a la normativa vigente, ante la Agencia de Protección de Datos.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <https://ceuti.sedelectronica.es/privacy>

En Ceutí.—El Alcalde-Presidente, Juan Felipe Cano Martínez.

## ANEXO I: MODELO INSTANCIA

### 1.- PROCESO SELECTIVO: OPERARIO DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES (CONCURSO-OPOSICIÓN)

#### 2.- DATOS PERSONALES:

- 2.1. Primer Apellido:
- 2.2. Segundo Apellido:
- 2.3. Nombre:
- 2.4. DNI:
- 2.5. Fecha de nacimiento:
- 2.6. Teléfono:
- 2.7. Correo electrónico:
- 2.8. Domicilio: calle o plaza y número:
- 2.9. Municipio:
- 2.10. Provincia:
- 2.11. C.P:

#### 3.- DOCUMENTACIÓN APORTADA:

- Copia del DNI o equivalente.
- Curriculum Vitae*.
- Titulación exigida.
- Carnet de conducir clase B.
- Carnet de fitosanitarios.
- Informe de vida laboral.
- Original o copia de los contratos de trabajo, nóminas, certificados de empresa. Para trabajadores autónomos la documentación establecida en la Bases Octava (experiencia profesional) que acredite suficientemente los servicios realizados.
- Original o copia de los certificados o diploma de asistencia a cursos de formación.
- Original o copia de los títulos superiores exigidos.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015. (Anexo II)
- Justificante del pago de la tasa.
- Minusvalía reconocida del: \_\_\_\_\_%; Si precisa de adaptaciones para realizar las pruebas correspondientes a la fase de oposición deberá acompañarse a la presente solicitud, pormenorizando qué adaptación precisa, de tiempo y medios.
- Otros (especificar):



#### 4.- OBSERVACIONES:

El abajo firmante, conoce y acepta en su totalidad las Bases que han de regir la citada convocatoria, solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las citadas Bases acreditando documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Al firmar esta solicitud queda establecido que usted presta su consentimiento expreso al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de gestionar su participación en el proceso selectivo convocado.

Así mismo le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos u oposición escribiendo a Ayuntamiento de Ceutí, Plaza José Virgili, n.º 1, 30562 Ceutí (Murcia) o a través del correo electrónico [informatica@ceuti.es](mailto:informatica@ceuti.es), junto con una copia de su DNI o documento análogo en derecho, indicando el tipo de derecho que quiere ejercer. Sus datos personales no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <https://ceuti.sedelectronica.es/privacy>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

FIRMA

Fdo. \_\_\_\_\_



## ANEXO II: DECLARACIÓN JURADA

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con NIF N.º \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_, interesado/a en participar en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Ceutí para Ceutí para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de Operario de Obras y Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Ceutí, así como la constitución de una Bolsa de Trabajo, según convocatoria inserta en el «Boletín Oficial del Estado» número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

**Primero:** No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni tener inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015.

**Segundo:** Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

FIRMA

Fdo. \_\_\_\_\_

### **ANEXO III: TEMARIO**

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

#### **Parte general**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional: Concepto, composición, organización y funciones.

Tema 2. La Corona. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición y funciones. Elaboración de leyes. El Gobierno. La Administración del Estado. Principios de actuación de la Administración Pública. El poder judicial.

Tema 3. El personal al servicio de las Administraciones públicas: 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 empleados públicos. Acceso al empleo público. La Función Pública: Concepto de Funcionario. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. El personal laboral y eventual.

Tema 4. Organización municipal: el Pleno, la Junta de Gobierno Local y el Alcalde.

#### **Parte específica**

Tema 5. Conocimiento del municipio de Ceutí: Término municipal, parques y jardines, espacios y edificios públicos, callejero y trazado urbano de Ceutí.

Tema 6. Albañilería: materiales empleados en la construcción. Útiles, herramientas y maquinaria más empleada en la construcción. Mantenimiento de edificios, principales tareas.

Tema 7. Utilización de andamios, apeos y entibaciones. Enumeración y descripción de las situaciones en las que es necesaria su utilización.

Tema 8. Elaboración de pastas, morteros, adhesivos y hormigones: usos, tipos y dosificaciones.

Tema 9. Demoliciones parciales de elementos constructivos: requisitos, método, superficie, fragmentación, precauciones y medidas de seguridad.

Tema 10. Pintura: conocimientos generales. Preparación de pinturas. Materiales básicos. Las técnicas de pintar.

Tema 11. Carpintería: Nociones básicas. Maderas, herramientas, uniones de piezas de madera, elementos de fijación, acabados.

Tema 12. Fontanería y saneamiento. Conceptos generales, herramientas, ejecución y mantenimiento.

Tema 13. Electricidad. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

Tema 14. Cerrajería, metalistería, cristalería y persianas. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

Tema 15. Instalaciones de climatización. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

Tema 16. Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria. Conceptos generales, herramientas, ejecución y mantenimiento.

Tema 17. Mecánica básica de motores eléctricos y equipos automáticos. Tipos, características, función y mantenimiento.

Tema 18. Grupos de presión y bombas. Tipos, características, función y mantenimiento.

Tema 19. Protecciones, señalización y balizamiento de obras en la vía pública.

Tema 20. Condiciones generales de seguridad elevadores, carretillas y otras herramientas y vehículos.

Tema 21. Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas y utillaje.

Tema 22. Prevención de riesgos laborales en obras de construcción. Disposiciones mínimas de seguridad y salud que deben aplicarse en las obras de construcción. Protección personal. Higiene industrial. La ergonomía. Levantamiento de cargas.

Tema 23. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y Obligaciones. Órganos de representación en materia preventiva: Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal.

Tema 24. Sistemas de limpieza viaria. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 25. Ordenanza Municipal de limpieza urbana en el municipio de Ceutí: Disposiciones Generales. La limpieza de la vía pública. Recogida.

En Ceutí, 26 de abril de 2022.—El Alcalde, Juan Felipe Cano Martínez.