

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

2162 Convocatoria y bases del concurso-oposición para dos (2) plazas de Mantenedor. Plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla (Expte. 1027059X).

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2025, aprobó la convocatoria para cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas Mantenedor, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, Oferta de Empleo Público de 2021.

Dicha convocatoria se regirá por las siguientes

Bases específicas reguladoras de la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas de Mantenedor, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de yecla, oferta empleo público de 2021 (expte. 1027059X)

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de estas Bases, y de la correspondiente convocatoria, la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de Mantenedor, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2021, con las retribuciones básicas correspondientes a las propias de los funcionarios del Grupo C, Subgrupo C2 (según artículo 76 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, EBEP), y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal.

2. Los puestos de destino a cubrir están adscritos ambos a la Brigada de Obras Municipal.

3. Serán funciones y cometidos a realizar por quienes cubran las plazas, dentro de los correspondientes puestos de trabajo, con carácter general, con sujeción a las órdenes y prescripciones técnicas dictadas por sus superiores jerárquicos, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, las/los siguientes:

Funciones genéricas

- Desarrollo, con total dominio de su oficio, de las tareas propias de su categoría, en las diversas especialidades y oficios. Asimismo, colaboración en el desarrollo de las tareas propias de otras especialidades, si es requerido para ello.

- Cuidado y control del perfecto estado del material y herramientas que se precisan para realizar su cometido.

- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

- Cuando es requerido para ello, colaboración en el montaje de escenarios, tarimas o similares; montaje de elementos y megafonía para la celebración de festejos; traslado de muebles, sillas, etc.

Funciones específicas

- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de bombeo, equipos de alumbrado, mecanismos, marcadores electrónicos, calderas, conductos, filtros de arena.
- Construcción de material deportivo, bancos, soportes, estructuras, mamparas, etc.
- Reparación de vallas, cerramientos, equipos de filtrado.
- Control de paramentos de agua.
- Limpieza de calderas; limpieza y mantenimiento de boquillas de quemadores, filtros, mezcladores, pozos de compensación.
- En general, diversos trabajos de mantenimiento (fontanería, pintura, albañilería, jardinería, electricidad, megafonía, soldadura, etc.).
- Utilización de las herramientas, materiales y, en su caso, vehículos necesarios, así como realización de tareas de carga y descarga, si es preciso, de materiales y elementos afectos al servicio.
- Supervisión de trabajos propios del puesto ejecutados mediante contrato con terceros.
- Inventario y control de materiales y productos a su cargo.
- Aviso, en las diversas instalaciones municipales, en caso de accidente, a los servicios de emergencias y, si es necesario, uso del desfibrilador, cuando se cuente con la formación adecuada.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que les sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serles atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

4. La convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la selección de su personal funcionario de carrera y de su personal laboral fijo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de Marzo de 2011, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 65, de fecha 21 de Marzo de 2011.

Segunda.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, dado que las funciones y cometidos de los puestos de trabajo aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los/as interesados/as en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos generales del apartado 4.1. de la Base General Cuarta, los siguientes otros:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- Estar en posesión del Permiso de Conducción, categoría o clase B o equivalente, en vigor.

Cuarta.- Instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición (ANEXO I) deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los/as interesados/as que reúnan los requisitos señalados en la Base General Cuarta y en la Base Específica Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del modelo de instancia supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral, y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los/as interesados/as a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles/as) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al procedimiento selectivo, en los términos del art. 57 del EBEP (extranjeros/as).

- Fotocopia simple del resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la tasa por derechos de examen (Base Específica Sexta). En su caso, se presentará certificación, expedida por el Servicio Público de Empleo, acreditativa de encontrarse en situación de desempleo.

- Hoja de Autoevaluación de Méritos (ANEXO III).

- Relación de los méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse debidamente ordenados, numerados y diferenciados por apartados (1.º experiencia profesional; 2.º titulaciones académicas y/o profesionales; 3.º acciones formativas; 4.º otros méritos), en la forma y siguiendo el mismo orden previsto en la Base Octava de esta convocatoria. No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta.- Modelo de instancia.

Adjunto como ANEXO I.

Sexta.- Derechos de examen.

Doce euros (12,00 €). Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera colaboradora del Ayuntamiento:

- Caixabank. Código cuenta bancaria: ES62 2100 8984 1102 0002 2532.

Séptima.- Órgano de selección.

- Presidente: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

- Vocales:

- Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en cualquier otra Administración Pública.

- Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

· Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

Además del seguimiento de las previsiones legales, en lo que a Órganos de Selección se refiere, se procurará que, como mínimo, uno de los miembros del Órgano de Selección tenga la categoría profesional de Mantenedor, así como el cumplimiento del principio de paridad dentro de la composición de sus miembros titulares y de sus miembros suplentes.

Octava.- Fase de concurso (máximo 10,00 puntos).

1. La Fase de Concurso de Méritos será previa a la Fase de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

2. El Órgano de Selección, en sesión celebrada a tales efectos, adoptará el acuerdo de aprobar provisionalmente las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso, conforme a lo declarado en la Hoja de Autoevaluación de Méritos presentada por los/as mismos/as (ANEXO III), que habrá de estar fundamentada en los méritos alegados y acreditados para su valoración, en los precisos términos previstos en la Base Cuarta, apartado 2.

Dichas puntuaciones no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante para el Órgano de Selección, que podrá determinar una puntuación distinta, de forma motivada, conforme a lo previsto en el siguiente apartado.

3. Las puntuaciones provisionales obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

4. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Órgano de Selección, en la misma sesión de realización de su Segundo Ejercicio, o en sesión expresamente convocada para ello, procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los Ejercicios de que consta), más la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as mismos/as en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos por el Órgano de Selección y determinada la puntuación estimada correcta.

5. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos, estarán sujetos al siguiente Baremo:

A. Experiencia profesional/laboral (Máximo 4,00 puntos).

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como personal funcionario/a o en régimen laboral, únicamente en puesto de trabajo de Mantenedor, categoría Oficial de Primera, grupo de cotización 8. No se valorarán otros puestos de trabajo distintos, ni puestos de Mantenedor de inferior categoría (Oficial de Segunda) o grupo de cotización.	0,10 puntos/mes
A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en régimen laboral, únicamente en puesto de trabajo de Mantenedor, categoría Oficial de Primera, grupo de cotización 8. No se valorarán otros puestos de trabajo distintos, ni puestos de Mantenedor de inferior categoría (Oficial de Segunda) o grupo de cotización.	0,05 puntos/mes

A.3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como personal funcionario/a o en régimen laboral, en puesto de trabajo correspondiente a oficios que impliquen el desarrollo de tareas de mantenimiento, categoría Oficial de Primera, grupo de cotización 8. No se valorarán puestos de trabajo de inferior categoría (Oficial de Segunda) o grupo de cotización. · Únicos oficios admitidos: carpintero o ebanista, cerrajero, jardinero, mecánico, tornero, albañil, plomero, herrero, fontanero o calefactor, soldador, pintor, conductor, afilador, electricista.	0,05 puntos/mes
A.4. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en régimen laboral, en puesto de trabajo correspondiente a oficios que impliquen el desarrollo de tareas de mantenimiento, categoría Oficial de Primera, grupo de cotización 8. No se valorarán puestos de trabajo de inferior categoría (Oficial de Segunda) o grupo de cotización. · Únicos oficios admitidos: carpintero o ebanista, cerrajero, jardinero, mecánico, tornero, albañil, plomero, herrero, fontanero o calefactor, soldador, pintor, conductor, afilador, electricista.	0,03 puntos/mes

* Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

* Acreditación experiencia en empresa privada mediante: 1. Contrato de trabajo + 2. Último justificante de salario (última nómina) de cada periodo laboral + 3. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas, o en la empresa privada, será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

B. Titulaciones académicas (Máximo 4,00 puntos).

B.1. Titulaciones específicas de formación profesional: · Título de Técnico Superior (Ciclos Formativos de FP de Grado Superior, títulos LOE o LOGSE), exclusivamente en alguna de las siguientes familias profesionales: ◦ Agraria (únicamente título de Paisajismo y Medio Rural). ◦ Edificación y Obra Civil. ◦ Electricidad y Electrónica. ◦ Energía y Agua. ◦ Fabricación Mecánica. ◦ Instalación y Mantenimiento. ◦ Madera, Mueble y Corcho. ◦ Transporte y Mantenimiento (únicamente título de Automoción). · Título (extinguido) de Técnico Especialista, FP de segundo grado (títulos Ley 14/ 1970, de 4 de agosto, General de Educación), exclusivamente en alguna de las siguientes ramas profesionales: ◦ Agraria (únicamente título de Jardinería). ◦ Construcción y Obras. ◦ Electricidad y Electrónica. ◦ Metal. ◦ Madera. ◦ Automoción (únicamente títulos de Automoción -1- o de Mecánica y Electricidad del Automóvil -2-).	4,00 puntos
B.2. Título de Bachiller o Técnico o equivalente (máximo una titulación)	0,50 puntos

* Acreditación titulación, mediante: Presentación del título, o de resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

C. Acciones formativas (Máximo 1,00 punto).

1. Únicamente se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas), sobre las siguientes materias:

- Las relacionadas con las funciones descritas en el apartado 3 de la Base Específica Primera.
- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- Las relativas a conocimientos informáticos y ofimáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Conocimientos sobre igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género.

2. La valoración de las acciones formativas se realizará conforme al siguiente baremo:

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Máster Universitario Título Propio (no título oficial).	1,00
Más de 100 horas.	0,40
De 91 a 100 horas.	0,35
De 81 a 90 horas	0,30
De 71 a 80 horas	0,25
De 61 a 70 horas.	0,20
De 51 a 60 horas	0,15
De 41 a 50 horas.	0,12
De 31 a 40 horas.	0,10
De 21 a 30 horas.	0,07
De 10 a 20 horas.	0,05

Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias del puesto de trabajo convocado.

No se valorarán, en ningún caso:

- Las acciones formativas que no guarden relación con las funciones propias de la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- Los cursos (generales o específicos) sobre salud/prevenición de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o a una plaza de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas (de expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas).
- Los cursos sobre conocimientos de idiomas.
- La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

* Acreditación acciones formativas, mediante: Presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o

Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

D. Otros méritos (Máximo 1,00 punto).

D.1. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal o fijo), exclusivamente en puesto de trabajo de Mantenedor, categoría Oficial de Primera, grupo de cotización 8. No se valorarán ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos convocados para acceso a otros puestos de trabajo distintos, ni para acceso a puestos de Mantenedor de inferior categoría (Oficial de Segunda) o grupo de cotización, por lo que los aspirantes deberán acreditar suficientemente estas condiciones en las certificaciones oficiales que presenten. No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación.	0,25 puntos
D.2. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, exclusivamente para cubrir plazas/puestos de Mantenedor, categoría Oficial de Primera, grupo de cotización 8. No se valorarán ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos convocados para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, para cubrir otras plazas/puestos distintos, ni para acceso a puestos de Mantenedor de inferior categoría (Oficial de Segunda) o grupo de cotización, por lo que los aspirantes deberán acreditar suficientemente estas condiciones en las certificaciones oficiales que presenten. No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación.	0,15 puntos
D.3. Por la posesión de titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).	Nivel C2: 1,00 punto. Nivel C1: 0,75 puntos. Nivel B2: 0,50 puntos. Nivel B1: 0,25 puntos.
D.4. Por estar en posesión de permiso de conducción de categoría o clase C.	0,50 puntos

* Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas, mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

* Acreditación de conocimientos de idiomas, mediante: Título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición.

* Acreditación de posesión de permiso de conducir categoría o clase C, mediante: Autorización pertinente de la DGT.

Novena.- Fase de oposición.

Constará de 2 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios, ambos planteados por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización de los mismos.

- Primer Ejercicio (Cuestionario Tipo-Test): Respuesta por escrito a un cuestionario de 40 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 40 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el ANEXO II a estas Bases.

El Órgano de Selección añadirá al cuestionario 3 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones, que, en su caso, sustituirán por

su orden a las preguntas anuladas. Se concederá a los/as aspirantes un tiempo adicional de 3 minutos para su respuesta, por lo que la duración total del Ejercicio será de 43 minutos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el específico procedimiento previsto en la Base General Octava.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{4}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

El Órgano de Selección publicará, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la realización del Primer Ejercicio, la plantilla corregida de las respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las mismas, dentro del plazo de 5 días naturales. Sólo se admitirán a trámite las alegaciones o reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los citados 5 días naturales siguientes a su publicación.

– Segundo Ejercicio (Práctico): Realización o ejecución de 2 (dos) supuestos prácticos, en distintas fechas cada uno de ellos, de carácter exclusivamente manual, y por tanto no escritos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria, comprendidas en el apartado 3 de la Base Específica Primera y en el apartado de Materias Específicas del temario que figura en ANEXO II, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección, con puesta a disposición de los/as aspirantes, en su caso, de cuantos medios materiales resulten necesarios para la ejecución de los mismos (vehículos, maquinaria, herramientas, objetos y enseres, instrumental y materiales varios), sin que resulte admisible su realización con medios distintos a los facilitados.

Los criterios para la corrección o valoración de cada supuesto práctico, así como los porcentajes asignados a los mismos, son los siguientes:

– Perfección y corrección técnica en la ejecución: hasta 100%.

Puntuación máxima asignada a cada supuesto práctico: 5,00 puntos.

En el acta levantada al efecto por el Secretario del Órgano de Selección deberá constar la puntuación otorgada por sus miembros integrantes (sin identificar) a cada aspirante, en aplicación de los anteriores criterios.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

Décima.- Calificación final.

1. Se obtendrá sumando la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as aspirantes en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos y determinada la puntuación estimada correcta, a la calificación obtenida por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los dos Ejercicios de que consta).

2. El empate entre los/s aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas Fases del procedimiento selectivo, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prioridad:

- 1.º) La mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- 2.º) La mayor puntuación obtenida en la letra A) de la Fase de Concurso.
- 3.º) La mayor puntuación obtenida en la letra B) de la Fase de Concurso.
- 4.º) La mayor puntuación obtenida en la letra C) de la Fase de Concurso.
- 5.º) La mayor puntuación obtenida en la letra D) de la Fase de Concurso.
- 6.º) Sorteo en sesión pública.

Undécima.- Formación de bolsa de empleo.

El Órgano de Selección confeccionará una relación suplementaria, integrada por los/as aspirantes que, habiendo aprobado los dos Ejercicios de que consta la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos a la Junta de Gobierno Local para su contratación como personal laboral fijo (Mantenedor), por superar el número de plazas convocadas (dos), y la elevará a dicho órgano municipal, a los efectos de aprobar la correspondiente Bolsa de Empleo.

Dicha Bolsa, cuya formación y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Base General Duodécima, tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027, como mínimo, y servirá para realizar contrataciones laborales, para plazas o puestos de Mantenedor.

Duodécima.- Presentación de documentación.

1. Los/as aspirantes que hubieren superado el procedimiento selectivo no estarán obligados/as a presentar la documentación a que hace referencia la Base Específica Cuarta, apartado 2, de las reguladoras, relativa a los méritos alegados, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 28, apartado 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual las Administraciones no han de exigir a los/as interesados/as la presentación de documentos originales, salvo que concurra alguno de los supuestos de excepción a que hace referencia el apartado 5 de dicho artículo.

2. Dichos/as aspirantes, propuestos/as por el Órgano de Selección a la Junta de Gobierno Local para su contratación laboral fija, habrán de presentar en todo caso, en la forma y plazo establecidos en la Base General Decimotercera, la documentación prevista en las letras b), c) y d) de dicha Base.

3. De confeccionarse Bolsa de Empleo, los/as integrantes de la misma habrán de presentar idéntica documentación, ante el Negociado de Personal, tras el llamamiento de los/as mismos/as, en su caso, para ser contratados como personal laboral.

Lo que se hace público a los efectos oportunos

Yecla, a 23 de abril de enero de 2025.—La Alcaldesa, M.^a Remedios Lajara Domínguez.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA
COBERTURA, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL FIJA, DE DOS (2)
PLAZAS DE MANTENEDOR**

D./Dña. _____
_____,
con D.N.I. _____ y domicilio en _____

ciudad _____, C.P.
_____,
provincia _____, teléfono/s
_____/_____
correo electrónico _____.

EXPONE:

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Específicas y en las Bases Generales reguladoras de la presente convocatoria de proceso selectivo para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de Mantenedor, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2021.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las referidas Bases.

3. Que adjunto acompaño la documentación prescrita en la Base Específica Cuarta (apartado 2), que a continuación se relaciona (señalar con una X lo que proceda), y me comprometo asimismo a aportar, en su caso, dentro del plazo establecido al efecto, la documentación que se indica en la Base Específica Duodécima:

___Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo en los términos del art. 57 EBEP (extranjeros).

___Fotocopia simple del justificante o resguardo de pago de la cantidad de 12,00 € en concepto de tasa por derechos de examen.

___En su caso, certificación del Servicio Público de Empleo acreditativa de mi situación de desempleo.

___Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo III).

___Méritos alegados para su valoración.

___Preciso adaptación de medios (Base Quinta, apartado 5.5, de las Bases Generales), consistente en _____

_____. A tales efectos, adjunto certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de **dos (2) plazas de MANTENEDOR**, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2021.

(Localidad, fecha y firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.

Anexo II**Temario****Materias comunes**

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

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: principios generales y órganos institucionales.

Tema 3. Régimen local español. La Administración Local. Principios constitucionales. Competencias. Organización municipal.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.

Tema 5. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 6. La hacienda Pública. Los ingresos públicos. El gasto público. El presupuesto.

Materias específicas

Tema 1. El municipio de Yecla. Conocimientos generales sobre el territorio y la población. El callejero municipal. Principales servicios e infraestructuras municipales: ubicación y características.

Tema 2. Operaciones matemáticas básicas: sumar, restar, multiplicar y dividir. Regla de tres. Trigonometría básica. Medidas de superficie. Medidas de volumen. Reglas básicas de ortografía.

Tema 3. Albañilería a nivel básico I. Conceptos generales. Materiales de construcción. Aglomerantes (yeso, cemento, cal). Áridos. Ladrillos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados). Medios y materiales para la realización de los diversos tipos de morteros. Alicatados, enfoscados, enlucidos y tabiquería. Materiales bituminosos en la construcción.

Tema 4. Albañilería a nivel básico II. Materiales cerámicos. Revestimientos de paramentos en general. Solados. Falsos techos. Tipologías y puesta en obra. Herramientas y útiles manuales: uso y mantenimiento. Principales obras, reformas y reparaciones de albañilería. Nociones básicas de replanteo. Acabados y limpieza de obra.

Tema 5. Fontanería a nivel básico I. Conceptos generales. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas. Instalaciones de agua potable en edificios. Materiales para tuberías de abastecimiento. Instalaciones de salubridad en los edificios. Tuberías de saneamiento. Elementos singulares para evacuación de aguas residuales y pluviales. Aparatos sanitarios.

Tema 6. Fontanería a nivel básico II. Instalaciones de calefacción, ventilación y climatización. Conceptos generales. Tipos de instalaciones. Canalizaciones: tipología y materiales. Mantenimiento. Averías. Reparaciones.

Tema 7. Carpintería a nivel básico I. Conceptos generales. Nociones básicas sobre colocación de puertas y estanterías. Tipos de maderas. Colocación y revisión de cerraduras. Reparación de persianas. Corte y colocación de cristales. Herrajes, materiales y tornillería. Conservación de muebles de madera.

Tema 8. Carpintería a nivel básico II. Útiles y herramientas básicas de carpintería en general. Técnicas básicas de carpintería. Trabajos de mantenimiento en carpintería metálica y PVC. Reparaciones básicas de cortinas en ventanas.

Tema 9. Pintura a nivel básico. Conceptos generales sobre pintura de edificios y vías públicas. Útiles y herramientas manuales. Señalización viaria horizontal. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Tipos de pinturas para exteriores e interiores. Revestimientos para madera. Puesta en obra, limpieza y conservación de superficies.

Tema 10. Electricidad a nivel básico. Conceptos generales. Útiles y herramientas manuales. Medidas contra contactos indirectos. Canalizaciones. Protección de las instalaciones. Cuadros de distribución. Riesgos de electrocución.

Tema 11. Cerrajería a nivel básico. Conceptos generales. Cerraduras. Tareas básicas de cerrajería. Soldaduras: materiales y aleaciones. Herramientas y útiles. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 12. Jardinería a nivel básico. Conceptos generales. Herramientas y útiles manuales. Plantación de árboles y arbustos. Podas. Desbrozamiento de jardines. Abonos y fertilizantes. Otros trabajos básicos de jardinería. Tipos de riegos: montaje y mantenimiento.

Tema 13. Conocimientos básicos sobre conducción, mantenimiento y reparación de vehículos. Seguridad vial. Trabajos con apoyo de vehículos.

Tema 14. Trabajos y operaciones de mantenimiento en edificios, instalaciones y maquinaria. Reparación y colocación de mobiliario en general (cajones, cierres, rodapiés, tapajuntas y similares). Transporte, carga y descarga de materiales. Nociones básicas sobre montaje y desmontaje de andamios, escenarios e instalaciones análogas.

Tema 15. Limpieza y conservación de edificios, locales, almacenes, instalaciones, recintos, obras e inmuebles municipales. Manejo de maquinaria de limpieza. Manejo de herramientas y utensilios de limpieza más comunes. Uso, manejo e incompatibilidad de productos de limpieza. Traslado de objetos y enseres.

Tema 16. Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras. Plataformas de trabajo. Espacios confinados. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas. Precauciones en el manejo de residuos tóxicos y no tóxicos. Manejo de cargas. Utilización de protecciones: guantes y prendas de señalización y protección. Actuación en caso de cortes, accidentes de trabajo y otras circunstancias anómalas. Seguridad en edificios públicos. Evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.

A N E X O III**HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS****A. EXPERIENCIA PROFESIONAL/LABORAL (Máximo 4,00 puntos)**

	PUNTUACIÓN
A.1. Servicios prestados en Administraciones Públicas como Mantenedor (x 0,10 puntos/mes)	
A.2. Servicios prestados en empresa privada como Mantenedor (x 0,05 puntos/mes)	
A.3. Servicios prestados en Administraciones Públicas en puesto de trabajo correspondiente a oficios que implican desarrollo tareas de mantenimiento (x 0,05 puntos/mes)	
A.4. Servicios prestados en empresa privada en puesto de trabajo correspondiente a oficios que implican desarrollo tareas de mantenimiento (x 0,03 puntos/mes)	
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL/LABORAL	

B. TITULACIONES ACADÉMICAS (Máximo 4,00 puntos)

	PUNTUACIÓN
B.1. Titulaciones específicas de formación profesional	
B.2. Título de Bachiller o Técnico o equivalente (máximo una titulación)	
TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIONES ACADÉMICAS	

C. ACCIONES FORMATIVAS (Máximo 1,00 punto)

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
1.			
2.			
3.			
4.			
5...			
TOTAL PUNTUACIÓN ACCIONES FORMATIVAS			

D. OTROS MÉRITOS (Máximo 1,00 punto)

D.1. Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas, exclusivamente para plazas de Mantenedor (x 0,25 puntos c/u).	PUNTUACIÓN
D.2. Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas para formación o creación Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, exclusivamente para cubrir plazas/puestos de Mantenedor (x 0,15 puntos c/u).	
D.3. Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) (Nivel C2: 1,00 punto. Nivel C1: 0,75 puntos. Nivel B2: 0,50 puntos. Nivel B1: 0,25 puntos).	
D.4. Permiso de conducción de categoría o clase C (0,50 puntos).	

TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS

PUNTUACIÓN TOTAL: A+B+C+D	PUNTUACIÓN

ACREDITACIÓN.-1. Junto con la presente Hoja de Autoevaluación de Méritos deberá aportarse la documentación acreditativa.

2. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Órgano de Selección, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases Específicas reguladoras, según los méritos acreditados.