

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

3699 Edicto de aprobación por la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de julio de 2026 de las bases de la convocatoria de concurso-oposición para la promoción de cuatro plazas de Oficial de Mantenimiento encuadradas en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia mediante promoción interna.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 1 de julio de 2026, aprobó las,

“Bases de la convocatoria de concurso-oposición para la promoción de cuatro plazas de Oficial de Mantenimiento encuadradas en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia mediante promoción interna

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de cuatro plazas de Oficial de Mantenimiento, por promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 73 de fecha 30 de marzo de 2026.

Las plazas convocadas tienen las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP) y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento.

La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases, así como, en lo no previsto en ellas, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP. Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

1.2.- Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia” y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia” o en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.-Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos 16 años de edad.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente.

f) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la plaza de peón de mantenimiento, y hallarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo y en la toma de posesión, así como justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas los relativos a los apartados a), c), d) y e).

Tercera.- Régimen de incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado para una de estas plazas quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia.

Cuarta.- Instancias.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, ajustada al modelo que se contiene en el Anexo I de estas bases, justificante del abono en la cuenta corriente n.º ES63-2100-8164-6513-0010-3336 de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a 15 euros, así como los documentos justificativos de reunir los requisitos señalados en el apartado 2.2.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta.- Tribunal calificador.

6.1.-El Tribunal calificador de la oposición estará constituido por un Presidente, un Secretario y tres Vocales.

Los Vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

6.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización de todas o algunas de las pruebas en caso de que lo juzgue necesario y se podrá valer de personal auxiliar para el desarrollo de los ejercicios cuando fuera necesario, en especial, en el caso de que el volumen de opositores así lo requiera.

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y se encuentra facultado para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente.

6.5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 24 de la misma Ley.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1.- Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

7.2.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.3.- La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine por sorteo, siendo convocados en único llamamiento.

Para el desarrollo de la oposición y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

7.4.- Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.

Octava.- Procedimiento de selección.

8.1.- El procedimiento de selección constará de las siguientes Fases:

Fase Primera: Oposición.

Fase Segunda: Concurso de méritos

8.2.- Fase de oposición (máximo 80,00 puntos)

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, para todos los aspirantes.

Primer ejercicio (Cuestionario tipo test):

Prueba tipo test con 50 preguntas con 4 respuestas alternativas y 5 más de reserva. Cada respuesta correcta puntuará 0.50 punto y restará 0,25 puntos por cada respuesta incorrecta, a realizar en el plazo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el Anexo I de estas Bases, y serán planteadas por el Tribunal de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 25,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 6,25 puntos.

Segundo ejercicio (Práctico escrito o verbal):

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relativos a las tareas de mantenimiento propias de los puestos de trabajo correspondientes a la categoría de oficial de mantenimiento, relacionados con la totalidad del temario que figura en el Anexo I de estas Bases.

La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal, no pudiendo exceder, en cualquier caso, de 60 minutos.

El ejercicio deberá ser escrito o verbal obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto o supuestos prácticos planteados.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 55,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 35 puntos.

Calificación de la fase de oposición La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. La suma de los dos ejercicios será con un total de 80 puntos.

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de que consta la fase de oposición se harán públicas mediante anuncios con las relaciones de aspirantes aprobados.

8.3.- Fase de concurso (máximo 20,00 puntos)

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso de méritos a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán en el registro del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados en la fase de oposición, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos originales o compulsados acreditativos de los méritos. Se deberá presentar relación de los méritos alegados acompañando la documentación acreditativa de los mismos, mediante documentos originales o debidamente compulsados.

Los méritos a valorar por el Tribunal de Selección, hasta un máximo global de 20,00 puntos, estarán sujetos al siguiente baremo:

A. Experiencia profesional (Máximo 16,00 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo con la categoría de peón: 0,05 puntos/mes completo.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante: La 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, así como informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social. El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas (como personal funcionario o laboral) 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.

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

B. Acciones formativas (Máximo 4,00 puntos).

B.1. Se valorará la participación, solamente como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre las materias relacionadas, única y exclusivamente, con las funciones propias del puesto de peón.

B.2. Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por:

- Administraciones Públicas (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
- Universidades (públicas o privadas).
- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

B.3. No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas:

- Que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la Convocatoria o el de peón.
- 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.
- 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.
- La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

B.4. La valoración de las acciones formativas, se realizará conforme a la siguiente escala:

Más de 100 horas: 1,00 punto.

De 71 a 100 horas: 0,70 puntos.

De 51 a 70 horas: 0,50 puntos.

De 25 a 50 horas: 0,25 puntos.

De 10 a 24 horas: 0,10 puntos.

La acreditación de las acciones formativas se realizará mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, 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.

Calificación de la fase de concurso

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 20 puntos.

Baremos los méritos, el Tribunal de Selección expondrá al público las dos listas separadas de los aspirantes, con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Novena.- Relación de aprobados.

9.1. La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso.

9.2. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo.

9.3. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación el listado, correspondiente a la "relación de candidatos propuestos", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el concurso-oposición. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

9.4. Quien ostente la Presidencia del Tribunal de Selección propondrá "relación de candidatos" a la Sra. Alcaldesa-Presidente para que formule los correspondientes nombramientos.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como Laboral Fijo.

9.5. Junto con la propuesta, se aportará el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes, por orden de calificación, que hayan superado las pruebas. El listado de aspirantes con su puntuación final y orden de prelación

deberá ser previamente publicado, concediendo un plazo de máximo de 10 días hábiles para realizar alegaciones. Transcurrido el plazo y resueltas las alegaciones, se elevará la propuesta para ser aprobada por el órgano competente y publicada.

9.6. Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pasando a ser nombrado el siguiente aspirante que conste en la lista de aspirantes que han superado todas las pruebas.

Décima.- Nombramientos.

10.1.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para su contratación como personal laboral fijo.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el aspirante no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

10.2.- Aportados los documentos se procederá al nombramiento de los aspirantes por la Sra. Alcaldesa, quienes deberán ser contratados en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Undécima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para interpretar las bases, resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional. El Consejo de Estado.

Tema 2. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. Las Cortes Generales. Régimen jurídico. Composición, organización y atribuciones. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones. Control de los actos del gobierno.

Tema 4. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. Competencias y organización institucional. Estatutos de Autonomía. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y su Estatuto de Autonomía.

Tema 5. La autonomía local en el marco del estado autonómico. La Administración Local: Entidades que la integran. Régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Estatuto de los vecinos.

Tema 6. Órganos de gobierno en los municipios de régimen común. El Alcalde: Naturaleza del cargo, elección, deberes y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Notificaciones y publicación de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 8. Organización Municipal: Concepto. Clases de Órganos. Órganos necesarios y órganos complementarios. Especial referencia al Alcalde, al Pleno, a la Junta de Gobierno Local y a los Concejales delegados.

Tema 9. El municipio de Fuente álamo de Murcia y su historia. Población. Territorio. Núcleos de población y vías de comunicación. Organización municipal: el pleno, la Junta de Gobierno Local y el Alcalde.

Tema 10. Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual y colectivo.

Tema 11. Materiales de uso común en obras públicas, alcantarillado y saneamiento. Procedimientos básicos de construcción.

Tema 12. Nociones básicas del tipo y características del mobiliario urbano.

Tema 13. Obras de urbanización: Pavimentos y aceras, instalaciones de servicios (alumbrado, alcantarillado, agua potable, gas y telefonía).

Tema 14. Nociones básicas de jardinería, fontanería, carpintería y pintura.

Tema 15. Condiciones generales de seguridad e Higiene en el Trabajo, señalización, equipos de trabajo y protección, precauciones en la carga y transporte de materiales, etc...

Tema 16. El Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia. Los servicios municipales y sus modos de gestión. Dependencias y edificios de titularidad municipal: ubicación, características y usos.

Tema 17. Conocimiento y manejo de herramientas, y maquinaria para el mantenimiento.

Tema 18. Conocimiento básico de materiales de la construcción, fontanería, electricidad y carpintería.

Tema 19. Conocimiento organizativo de tareas en las dependencias municipales, vía pública, etc., Tanto en materia de personal, herramientas y elementos básico de seguridad.

Tema 20. Conocimiento básico en temas tecnológicos.

Anexo I**Modelo de instancia**

D./D^a _____, con domicilio
a efecto de notificaciones en _____,
de _____, provincia de _____, con teléfono
número _____, correo electrónico _____
y DNI número _____,

EXPONE

Primero.- Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de cuatro plazas de Oficial de Mantenimiento vacantes en la plantilla de personal laboral, según las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día _____, y el extracto de las mismas publicado en el Boletín Oficial del Estado del día _____, conociendo dichas Bases y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo referido, aporta la siguiente documentación, en original o copias debidamente compulsadas:

- DNI.
- Titulación exigida en las bases (con homologación en su caso por las autoridades educativas españolas).
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar.
- Documento acreditativo del pago de la tasa o justificante de su improcedencia.

Segundo.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases, acepta íntegramente dichas Bases publicadas por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA

Ser admitido/a a la realización de las pruebas convocadas para la selección de cuatro plazas de Oficial de Mantenimiento vacantes en la plantilla de personal laboral de ese Ayuntamiento.

Fdo.: _____ "

Fuente Álamo de Murcia, a 6 de julio de 2026.—El Alcalde en Funciones, Juan Lorenzo Soto García.