

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

### **1945 Bases reguladoras del concurso-oposición, mediante consolidación-estabilización empleo temporal, para la provisión en propiedad de una plaza de Mecánico y una plaza de Conserje vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.**

El artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, dispone que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso oposición libre, en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

#### **Bases**

##### **1.- Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Mecánico de la Administración Especial y una Conserje de Administración general vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, incluidas en la oferta de empleo público de 2018 publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 201 del 31 de agosto de 2018.

Estas plazas tienen las siguientes características:

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales
- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- Denominación: Mecánico/a
- Plazas vacantes: 1
- Escala: Administración general
- Subescala: Subalterno
- Grupo: AP
- Denominación: Conserje
- Plazas vacantes: 1

##### **2.- Publicaciones.**

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BORM

La convocatoria se realizará en el BOE.

La composición del Tribunal, la determinación de la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos, y el plazo para formular alegaciones, escritos de recusación o abstención de los miembros del Tribunal y solicitudes de subsanación de errores o defectos, se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.jumilla.org](http://www.jumilla.org)).

Las restantes comunicaciones correspondientes al desarrollo del proceso selectivo y los anuncios de celebración del resto de ejercicios se harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

### **3.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitido en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

#### **Generales:**

a) Tener la condición de funcionario/a interino / o personal laboral temporal ocupando plaza de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos.

b) No haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en los dos años anterior a la fecha de esta convocatoria, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en este periodo.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Específicas Mecánico/a:

- Poseer carnet de conducir A2 B, C, C+E,D y carnet de operador de grúa auto cargante.

- Estar en posesión del título de ESO o equivalente

Específicas conserje:

- Estar en posesión del certificado de escolaridad

- No haber sido condenado 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. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del registro Central de delincuentes sexuales o del registro Central de Antecedentes Penales.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán de poseerse por los aspirantes en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### **4.- Presentación de instancias.**

4.1. Las instancias para participar en la convocatoria se redactarán conforme al modelo que está publicado en la Web municipal (Anexo) de las presentes bases e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa y en ellas el interesado/a deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.2 Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o lugares habilitados de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al del anuncio de la convocatoria en el BOE, debiendo acompañar a la instancia los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI

b) Copia compulsada de la titulación exigida.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, junto con el modelo de autoliquidación, abonado dentro del plazo de presentación de instancias, que asciende a la cantidad de 16,85 € y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES973058-0433-43-2732000024 (CAJA MAR).

Serán de aplicación las bonificaciones y/o exenciones establecidas en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos del Ayuntamiento de Jumilla.

- Se establece una cuota especial 0 en esta tasa a: a personas con discapacidad igual o superior al 33% y a las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria

- A los miembros de familias numerosas se aplicaran las siguientes bonificaciones, para lo que se deberá aportar el título actualizado:

- Miembros de familias numerosas de categoría especial: 50%
- Miembros de familias numerosas de categoría especial: 100%

d) Documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales a valorar en el concurso, que deberán aportarse mediante documento de autobaremación (anexo 1).

No serán valorados aquellos méritos no invocados, ni aquellos que aun siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior por parte de la Administración, ya que el número de méritos alegable, no se considera requisito necesario para la admisión del solicitante.

La documentación referida al cumplimiento de los requisitos y justificantes de los méritos alegados, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **5.- Lista de aspirantes admitidos y excluidos.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicará la fecha y el lugar de celebración del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB municipal, junto con las listas de aspirantes admitidos y excluidos, otorgando un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

Finalizado el plazo si hubiera modificaciones a la lista, ésta se expondrá en el mismo lugar que la lista provisional. Si no se presentaran reclamaciones en el citado plazo, la lista provisional quedará elevada a definitiva, haciendo constar este hecho en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

#### **6.- Tribunal calificador.**

El tribunal estará integrado por cinco miembros: un presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos.

El resto de regulación se encuentra recogida en clausula séptima de las bases generales que rigen el proceso.

### **7.- Proceso selectivo.**

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición, siendo éste uno de los sistemas previstos por la ley para la selección de funcionarios de carrera, artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Empleado Público y el recogido en la oferta de empleo público publicada en el BORM n.º 201 de 31 de agosto de 2018.

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta que no haya transcurrido al menos un mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo ejercicio se harán públicos en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, con 48 horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de 72 horas si se trata de uno nuevo.

- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

- Se declara inhábil el mes de agosto a efectos del cómputo de plazos.

### **8.- Fases del proceso selectivo.**

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

#### 1. Fase de concurso (máximo 40 puntos)

Se regirá por lo dispuesto en la cláusula octava de las bases generales. Que rigen el proceso

#### 2. Fase de oposición (60%)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

##### 1.1 Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. 30 puntos. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas tipo test (C2) y de veinte preguntas tipo test (AP), con tres respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura como Anexo 11 a estas Bases. El tiempo máximo de duración del ejercicio será de cincuenta minutos, grupo C2 y cuarenta minutos grupo AP:r.

Segundo ejercicio: 30 puntos. (15 puntos cada supuesto). Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos elegidos por sorteo, sobre temas relacionados con las materias del programa "parte específica" con una duración máxima de 90 minutos.

1.2. Calificación de los ejercicios y valoración de los méritos. Calificación de los ejercicios (fase oposición).

Los ejercicios serán eliminatorios, para superar el primer ejercicio se deberá obtener al menos el 50% de la puntuación máxima y para la superación del segundo ejercicio los miembros del Tribunal podrán otorgar una puntuación de 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario alcanzar como mínimo en cada uno de ellos el 50% de la puntuación máxima, para aprobar el ejercicio y pasar al siguiente.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

**9.- Calificación definitiva del proceso.**

La calificación definitiva está regulada en la cláusula novena de las bases generales.

**10.- Presentación de documentación de los seleccionados, nombramiento y orden de provisión de las plazas.**

Se encuentra regulado en la cláusula décima y undécima de las bases generales.

**11.- Normativa aplicable:**

A este proceso selectivo les será de aplicación lo establecido en la cláusula segunda de las bases generales.

**12.- Protección de datos personales en la gestión del procedimiento selectivo.**

Se estará a lo establecido en la cláusula decimoquinta de las bases generales.

**13.- Incidencias y recursos.**

El Tribunal queda facultado para 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, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## Anexo 1

### Programa de materias para acceso

#### Parte general (ambos procesos)

1. Título 1 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones.

#### Parte específica: "Mecánico/a"

1. Gestión de un almacén de repuestos: normativa, costes de almacenamiento, determinación del "stocks" sistemas de codificación y almacenaje.

2. Gestión de los residuos en el taller. Incidencia medioambiental de los productos.

3. Planes de mantenimiento de una flota de vehículos, herramientas y maquinaria.

4. Ruedas y neumáticos: funciones, clases y características. Equilibrado, cambio y repuesto. Las llantas. La adherencia y el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican el rendimiento de los neumáticos.

5. Fichas técnicas y de seguridad. Conceptos básicos. Hojas de seguridad. Simbología del peligro. Normas de protección contra incendios en los edificios: Señalización e iluminación.

6 Planes de emergencia y evacuación, medios de extinción de incendios.

7. Motores de explosión: Elementos que los constituyen. Distribución: elementos que lo forman. Engrase: Sistemas empleados.

8. Refrigeración: Elementos que los forman. Sistemas de Alimentación en motores. Tipos más usados.

#### Parte específica: "Conserje"

1. Gestión de los residuos. Gestión de los residuos municipales. Incidencia medioambiental de los productos.

2. Fichas técnicas y de seguridad. Conceptos básicos. Hojas de seguridad. Simbología del peligro.

3. Normas de protección contra incendios en los edificios: Señalización e iluminación. Planes de emergencia y evacuación, medios de extinción de incendios.

4. Funciones y tareas de las ordenanzas y conserjes (I). Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos.- Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

5. Funciones y tareas de las ordenanzas y conserjes (II). Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas. Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras.

Jumilla, 30 de septiembre de 2019.—Juana Guardiola Verdú.