

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alguazas

4033 Convocatoria y bases del proceso de selección de tres plazas de Peones de Mantenimiento por el sistema de concurso-oposición y constitución de bolsa de trabajo. (Expte. n.º 1262/2021).

Por el presente se hace público que en sesión ordinaria de Junta de Gobierno del día 18 de mayo de 2021, se han aprobado las siguientes Bases:

“Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección, de nombramiento de funcionarios de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, por el turno libre, de tres plazas de Peón de Mantenimiento vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Alguazas, y publicadas en la Oferta de Empleo Público del año 2018 y constitución de una bolsa de trabajo

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, para cubrir tres plazas de peón de mantenimiento, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alguazas, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018, publicada en el BORM número 287 de fecha 14 de diciembre de 2018, modificada por Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 21 de octubre de 2020, publicada en BORM n.º 256 (4/11/2020) así como la constitución de una Bolsa de Trabajo.

Con la siguiente clasificación:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo/Subgrupo: C2

Denominación: Peón.

N.º de plazas: 3

La selección del/las aspirantes se realizará por Concurso-Oposición, pues se estima este procedimiento como el más adecuado, teniendo en cuenta que es aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados/as en la Fase de Oposición. 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: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de abril, 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y 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.

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. 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.

7. 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.

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 este Ayuntamiento (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 se acompañarán los siguientes documentos, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en las Bases Novena, Décima y Decimoprimera:

a) DNI o Pasaporte

b) Fotocopia del requisito académico exigido en la convocatoria, y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente.

c) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

d) En su caso, fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.

Únicamente en el caso de aquellos que superen la fase de oposición el tribunal podrá requerirles para que acrediten los méritos expuestos con la siguiente documentación:

- Informe de la vida laboral actualizado y expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- 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.

- Documentación acreditativa de los cursos de formación aportados (diploma o certificado expedido por órgano competente).

f) Justificante del pago de la tasa.

Cuarta.- Tasa.

Los aspirantes deberán ingresar 18,00 euros, en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de la Tasa de Expedición de Documentos Administrativos para participar en el proceso selectivo. La cuenta municipal en las que deberá ingresarse es:

BANKIA ES05 2038 3079 4164 0000 0328

Es necesario que los interesados pongan en el concepto: Nombre y Apellidos + Tasa Examen.

Quinta.- Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldesa-Presidenta dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador, lo que se hará público en la página web del Ayuntamiento: <https://www.alguzas.es/>

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional, para presentar una reclamación o subsanar los defectos de su solicitud. Transcurrido dicho plazo se dictará una resolución por la Alcaldesa-Presidenta con la lista definitiva de admitidos 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 admitidos, limitándose la publicación a indicar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado.

Las listas aprobadas, así como el resto de información relativa al proceso selectivo, serán publicadas en la página web del Ayuntamiento: <https://www.alguazas.es/>.

Sexta.- Tribunal calificador.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Decreto por la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

El Tribunal estará constituido por personal empleado público en servicio activo, compuesto de un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales. Se designará en cada caso el mismo número de miembros suplentes que titulares, quienes podrán actuar indistintamente. Todos/as habrán de poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Los órganos de selección serán colegiados y, de acuerdo a lo establecido en el art. 60 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, su composición deberá ajustarse a 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, para el mejor desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como los asesores especialistas, se regulará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 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 órgano de selección, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

Séptima.- Procedimiento de selección.

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 los aspirantes. La puntuación total de los aspirantes consistirá en la suma de ambas fases.

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.

Las pruebas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos 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.

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.

Constará de dos ejercicios eliminatorios:

1.º Ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un examen tipo test de 30 preguntas con tres posibles respuestas cada una y sobre las materias relacionadas en el temario incluido en el Anexo I. La duración del examen será de 60 minutos.

Para este primer ejercicio, tipo test, el Tribunal propondrá 5 preguntas de reserva para el supuesto de que alguna de las 30 preguntas tuviese 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.

2.º Ejercicio:

Consistirá en la ejecución de una actividad específica 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. La Comisión 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 cero a diez puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Las pruebas serán eliminatorias y puntuadas de 0 a 30 puntos cada una, siendo necesario obtener 15 puntos para aprobar cada una de ellas. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

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) en el desarrollo de funciones análogas a la plaza objeto de la convocatoria:

a. Experiencia en la Administración Pública: 0,3 puntos por mes trabajado con un máximo de 20 puntos.

b. Experiencia en el sector privado: 0,1 puntos por mes trabajado con un máximo de 10 puntos.

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 8 puntos)

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones u organismos públicos u homologados, y que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado: Se otorgará a razón de 0,10 puntos por hora hasta un máximo de 8 puntos.

b) Titulación Académica (puntuación máx. 2 puntos)

Titulación académica diferente a la exigida para el ingreso en esta Bolsa de Trabajo, alegada como mérito: 2 puntos

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.

Octava.- 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, resultando 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.

Una vez 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 a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas. Asimismo, elevará a la Alcaldía una relación complementaria, que comprenderá los aspirantes por orden de puntuación alcanzada que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hayan sido seleccionados.

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.

Asimismo, el Tribunal Calificador 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 "Peón de Mantenimiento" cuyo régimen de funcionamiento se detalla en la Base Decimoprimera.

Novena.- Nombramiento.

Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en el concurso-oposición, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, y propondrá a la Alcaldesa para su nombramiento a los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

Décima.- Presentación de documentación por los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alguazas, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, 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 Organica 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

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/as no presentaran la documentación, o presentándola no reuniera los requisitos exigidos en las presentes bases, no podrá ser propuesto 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.

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.

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Undécima.- Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

12.1. Con los aspirantes que no resulten seleccionados 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 por el tribunal.

La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Exceso o acumulación de tareas.

12.2. La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la entidad local.

Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa o, en su caso, hasta nueva convocatoria para cubrir en propiedad las plazas vacantes.

12.3. A iniciativa del responsable de los servicios técnicos municipales y a propuesta de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá

al candidato propuesto para que dentro del plazo de dos días hábiles a contar desde la notificación de la misma presente fotocopia del DNI y declaración jurada referida en la presente base y formalice el contrato laboral. Podrá reducirse dicho plazo a 1 día en aquellos casos en donde la urgencia de la situación lo requiera.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono, correo electrónico, o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente (al menos dos horas más tarde); de no hallarse se diligenciarán los intentos de notificación por el departamento de personal y se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo, dejando constancia así de la situación en el expediente.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma, salvo que concurra alguna circunstancia de suspensión justificada señalada posteriormente.

12.4. En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

No obstante, si no pudiese incorporarse por un motivo suficientemente justificado, se llamará al siguiente candidato, pero no perderá su sitio en la bolsa quien no se incorporase por un motivo de esta naturaleza.

Si el/la candidato/a renunciase al llamamiento, por causa debidamente justificada, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo o renuncia al ofrecimiento de trabajo, las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse trabajando en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante (certificado expedido por la administración correspondiente o copia del contrato de trabajo en la empresa privada) en el plazo de tres días naturales desde la comunicación de la oferta. En tal supuesto se le calificará como «no disponible», circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida aportación, no será excluido definitivamente de la bolsa

correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como «no disponible» por el tiempo de duración de la baja. Si dicho período no fuera determinado, deberá comunicar su alta médica en el plazo de cinco días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

c) Permiso por parto o maternidad por el período legalmente establecido o estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación. Situación que deberá acreditarse mediante informe del Sistema de Salud que corresponda a la interesada, en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación de la oferta. La interesada dispondrá de cinco días hábiles desde la fecha del cese de esos permisos, para comunicar tal finalización a fin de aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el/la aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido/a definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los/as interesados/as pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días naturales anteriores a la fecha de incorporación, lo cual deberá acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho. El interesado dispondrá de tres días hábiles desde la fecha de la comunicación de la oferta, para comunicar dicha circunstancia, a fin de aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

e) Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación. El interesado dispondrá de tres días hábiles desde la fecha de la comunicación de la oferta para acreditar por cualquier medio de prueba válido en derecho la concurrencia de esta circunstancia. Debe solicitar su disponibilidad en la bolsa en el plazo de los 30 días naturales siguientes a contraer matrimonio.

Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público. Esta situación deberá acreditarse en el plazo de tres días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta, acreditación que se efectuará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de tres días naturales a partir de la comunicación de la oferta. Deberá solicitar su disponibilidad en la bolsa en el plazo de los cinco días hábiles a la finalización del

curso, debiendo justificar la fecha de finalización del mismo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

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

12.5.- Cuando las personas incluidas en la bolsa de Trabajo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono y especialmente los de localización, estarán obligados a comunicarlo al Departamento de Personal, en el Registro del Ayuntamiento de Alguazas (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.

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

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.

Duodécima.- Incidencias.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio –(regla segunda del artículo 14.1 de la ley de la jurisdicción) a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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.

Anexo I

Temario

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructura y contenido básico. Organización institucional.

Tema 3. Las competencias de los municipios. Servicios obligatorios

Tema 4. El Municipio de Alguazas, callejero, Núcleo de población. El Término municipal, Cultura, Festejos,

Tema 5. El personal al servicio de la Administración Públicas

Tema 6.- Procedimientos de selección de los empleados públicos.

Tema 7.- Órganos de gobierno del Ayuntamiento. El Alcalde, la Junta de Gobierno Local. El Pleno.

Tema 8.- Emplazamiento de sus edificios públicos e instalaciones municipales del municipio de Alguazas.

Materias específicas.

Tema 9. Operaciones matemáticas básicas, Sumar, restar, multiplicar y dividir, reglas de tres.

Tema 10. El sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

Tema 11. Herramientas y útiles. Descripción, características y sus aplicaciones en los distintos oficios; su limpieza, mantenimiento y ordenación de éstas.

Tema 12.- Nociones básicas de limpieza viaria.

Tema 13.- Nociones básicas de productos reciclables; métodos de recogida.

Tema 14.- Nociones básicas del tipo y características del mobiliario urbano.

Tema 15.- Nociones básicas de Albañilería. Usos y conocimientos de materiales y herramientas de uso.

Tema 16.- Reparaciones más frecuentes: Recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, pavimentos.

Tema 17.- Nociones básicas de jardinería, fontanería, carpintería y pintura.

Tema 18.- Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento

Tema 19.- Obras de urbanización: Pavimentos y aceras, instalaciones de servicios (alumbrado, alcantarillado, agua potable, gas y telefonía).

Tema 20.- Condiciones generales de seguridad e Higiene en el Trabajo, señalización, equipos de trabajo y protección, precauciones en la carga y transporte de materiales, etc.



ANEXO II
MODELO INSTANCIA

ADMISION DE PROCESO SELECTIVO, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DE TRES PLAZAS DE PEONES DE MANTENIMIENTO.

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

Correo electrónico:

Domicilio: calle o plaza y
número:

Municipio:

Provincia:

Código Postal:

2. DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con un aspa x):

<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada de DNI o equivalente
<input type="checkbox"/>	Currículum
<input type="checkbox"/>	Titulación exigida (certificado de escolaridad o equivalente)
<input type="checkbox"/>	Estar en posesión del carné de conducir clase B.
<input type="checkbox"/>	Informe de la vida laboral actualizado y expedido por la TGSS.
<input type="checkbox"/>	Original o copia compulsada de certificados de servicios prestados, contratos de trabajo, nóminas o certificados de empresa
<input type="checkbox"/>	Original o copia compulsada de los certificados o diploma de asistencia a cursos de formación.
<input type="checkbox"/>	Justificante del pago de la tasa.
<input type="checkbox"/>	Otros (especificar)



3. OBSERVACIONES:

La persona firmante conoce y acepta en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria, solicita su admisión al proceso selectivo al 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.

Alguazas, a _____ de _____ de 20 _____

FIRMA

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGUAZAS

PROTECCIÓN LEGAL Los datos personales recogidos podrán ser incluidos en un fichero y tratados por el Ayuntamiento de Alguazas, que es el responsable del fichero, y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales”.

Alguazas, a 20 de mayo de 2021.—La Sra. Alcaldesa-Presidenta, Silvia Ruiz Serna.