



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE OFICIOS VARIOS O SERVICIOS MÚLTIPLES CATEGORÍA PEÓN

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

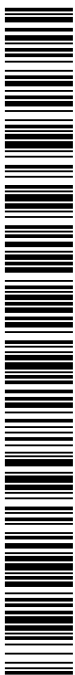
Es objeto de las presentes bases la formación de una bolsa de trabajo de peón de oficios varios o servicios múltiples CATEGORÍA PEÓN (grupo correspondiente al AP, agrupaciones profesionales), adscrito al servicio de Mantenimiento del Ayuntamiento de Mula, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente vacantes debidas a bajas por enfermedad, y sustituciones por vacaciones y permisos u otras causas. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en el texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D. Leg. 781/1986, de 18 de Abril; R.D. 896/1991, de 7 de Junio; y las Bases de la presente convocatoria.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

1) El puesto estará vinculado al área de trabajos de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Mula y adscrita al funcionamiento y mantenimiento de todas las actividades del servicio de Mantenimiento del que es titular el Ayuntamiento de Mula. Sin perjuicio de una mayor concreción del contenido funcional, el aspirante que supere el procedimiento selectivo a que se refieren las presentes bases deberá desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Reparación y mantenimiento de inmuebles e instalaciones municipales (reparaciones tanto de albañilería como del resto de las instalaciones fijas móviles, puertas, persianas, cristales, pintura, calefacción, sistema eléctrico, etc.).
- b) Preparación de material y utillaje para realizar trabajos diarios.
- c) Control y mantenimiento de todo el material municipal.
- d) Vigilancia del correcto funcionamiento de las máquinas, vehículos (debiendo acudir a las inspecciones técnicas del mismo), control y manejo, conducción de vehículos y herramientas de trabajo.
- e) Mantenimiento de señalización horizontal y vertical, instalándolas y pintándolas si fuera necesario.
- f) Limpieza manual y con máquinas de fachadas y borrado de pintura en edificios y espacios públicos.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN JESUS MORENO GARCIA	Alcalde-Presidente	04/07/2023 08:13
JOSE JUAN TOMAS BAYONA	Secretario General	04/07/2023 09:02





AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

- g) Mantenimiento de arbolado, jardines y zonas verdes del municipio, así como de las instalaciones lúdicas y deportivas.
- h) Limpieza de calles, caminos, plazas, parques dependencias y servicios públicos.
- i) Mantenimiento de calles y mobiliario urbano, reparaciones de aceras, construcción de protecciones para peatones, bacheos, reparación de caminos, cunetas, jardines, bancos fuentes y parques.
- j) Apertura y cierre, en su caso, de las instalaciones municipales.
- k) Taquillaje.
- l) Colaboración en la organización de festejos, reuniones, actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento y preparación de infraestructuras para eventos municipales
- m) Mantenimiento, conservación del cementerio municipal.
- n) Control y vigilancia del alumbrado público, dando cuenta al Ayuntamiento de las averías.
- o) Encargarse de la vigilancia y control de las obras y servicios que se realicen en el municipio.
- p) Aquellas otras funciones de operario, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que puedan encomendarle la Alcaldía o su Encargado.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales de lunes a domingo, con al menos 2 días de descanso, La jornada laboral podrá coincidir en sábado, domingo y festivo. La Corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, según las necesidades que surjan, respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descansos. Todo ello con arreglo a los cuadrantes de servicio que se establezcan por los responsables del servicio en cada momento. Se estará a disposición de las necesidades del servicio correspondiente si hiciera falta su participación para servicios fuera de su jornada laboral.

TERCERA. - SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN conforme a las siguientes reglas de valoración, siendo la puntuación máxima alcanzable de 10 puntos.

Se valorará con un máximo de 6 puntos la fase de oposición y con un máximo de 4 puntos la fase de concurso.

Los procesos de selección cuidarán especialmente la conexión, tanto del temario (Anexo I) como de las pruebas prácticas, con las funciones que efectivamente realizan los puestos a seleccionar, correspondientes a la categoría de operarios de usos múltiples.



d01471c7905031632a07e71f7070e00d

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.mula.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30029>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN JESUS MORENO GARCIA	Alcalde-Presidente	04/07/2023 08:13
JOSE JUAN TOMAS BAYONA	Secretario General	04/07/2023 09:02



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

1. FASE DE OPOSICIÓN (Hasta un máximo de 6 puntos):

1.1. EJERCICIO TEÓRICO (Hasta un máximo de 3 puntos) Consistirá en la realización de un ejercicio TIPO TEST de 15 preguntas a razón de 0,20 puntos por respuesta acertada, - 0,05 puntos por cada respuesta fallida, -0,01 puntos por cada respuesta no contestada.

1.2. EJERCICIO PRÁCTICO (Hasta un máximo de 3 puntos) Consistirá en la realización de UNA prueba de oficio relacionada con el contenido de los temas y con las funciones que se han descrito en el apartado "CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO". La prueba de oficio se valorará de 0 a 3 puntos, con incidencia en la destreza, rapidez y eficacia de su realización por el aspirante.

2. FASE DE CONCURSO (Hasta un máximo de 4 puntos):

2.1. VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 3 puntos).

2.1.1. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en cualquier Administración u Organismo Público, a razón de 0,1 punto por mes trabajado

2.1.2. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en empresas o entidades privadas, a razón de 0,025, por mes trabajado.

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

2.2. VALORACIÓN DE FORMACIÓN. (Máximo 1 punto)

2.2.1. Por pertenecer al grupo cotización S.S. 8 (oficiales 1ª ó 2ª) ó tener carné profesional (electricidad, fontanería, etc) ó estudios de grado relacionados con el puesto : 0,25 puntos.

2.2.2. Por estar en posesión del título de OPERADOR DE PLATAFORMAS ELEVADORAS MOVILES DE PERSONAL ó CARNÉ OPERADOR DE GRÚA: 0,25 puntos

2.2.3. Por estar en posesión del carné de conducir clase C, Y CAP (Certificado de Aptitud Profesional) 0,25 puntos

2.2.4. Por estar en posesión del carné de usuario de productos fitosanitarios nivel básico: 0,25 puntos.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN JESUS MORENO GARCIA	Alcalde-Presidente	04/07/2023 08:13
JOSE JUAN TOMAS BAYONA	Secretario General	04/07/2023 09:02



d01471c7905031632a07e71f7070e00d

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.mula.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30029>



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Certificado de Escolaridad o equivalente.
- f) Estar en posesión del carné de conducir clase B

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dure la contratación.

QUINTA.- SOLICITUDES.

Una vez aprobadas las presentes bases y la convocatoria por el órgano competente, el anuncio de la convocatoria se publicará un extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las bases se publicarán también en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal dentro del apartado Empleo Público Municipal.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN JESUS MORENO GARCIA	Alcalde-Presidente	04/07/2023 08:13
JOSE JUAN TOMAS BAYONA	Secretario General	04/07/2023 09:02



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas que se opte, se dirigirán a la Sr alcalde del Ayuntamiento de Mula, y se presentarán preferiblemente, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mula (<https://sede.mula.regiondemurcia.es>) usando el trámite "Participación en procesos selectivos" en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acceso y la posterior firma de la solicitud correspondiente se realizará con los medios habilitados para garantizar la identidad unívoca de los participantes. El plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La tasa por derechos de examen asciende a 10,00 Euros. La falta de ingreso de los derechos de examen, que se realizará dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, debidamente compulsadas.
2. Fotocopia compulsada del título exigido.
3. Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados (académicos y curso de formación). Los méritos relacionados con la antigüedad se acreditarán mediante certificado del Secretario o funcionario habilitado para ello de la entidad donde se hayan prestado servicios. Durante cualquier momento del proceso de selección se le podrá requerir al solicitante la presentación de dichos originales.
4. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo. Para satisfacer dichos derechos el trámite "Participación en procesos selectivos" genera automáticamente una carta de pago una vez finalizado el proceso. Dicha carta de pago puede abonarse en ese momento en la propia Sede Electrónica, en la web <https://mula.es/web/pagode-tributos/> o en cualquier entidad de las relacionadas en dicha carta de pago. En el caso de que la tramitación se haga mediante Sede Electrónica no será necesario presentar la documentación compulsada.

Durante cualquier momento del proceso de selección se le podrá requerir al solicitante la presentación de dichos originales. Los derechos de participación en el proceso sólo serán devueltos a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación de estas pruebas, previa petición de los interesados.

SEXTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN JESUS MORENO GARCIA	Alcalde-Presidente	04/07/2023 08:13
JOSE JUAN TOMAS BAYONA	Secretario General	04/07/2023 09:02



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mula y Ayuntamiento de Mula junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Edictos, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En el plazo de 10 días naturales desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento de Mula, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

En caso de no haber habido reclamaciones, se prescindirá de este trámite. En la Resolución aprobatoria de las listas iniciales de admitidos y excluidos se determinará la composición del Tribunal Calificador y el lugar, día y hora de constitución del Tribunal fijando este tras su constitución la fecha de comienzo de los ejercicios. Desde la publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha de examen no podrán transcurrir más de 6 meses.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, tres vocales y un secretario, que será el secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en la ley 39/2015.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN JESUS MORENO GARCIA	Alcalde-Presidente	04/07/2023 08:13
JOSE JUAN TOMAS BAYONA	Secretario General	04/07/2023 09:02





AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas. En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional. En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de formación y en caso de persistir se optará por el aspirante de mayor edad.

NOVENA.- LISTADO DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los mismos por orden de puntuación constituyéndose una única bolsa de empleo por orden de puntuación descendente.

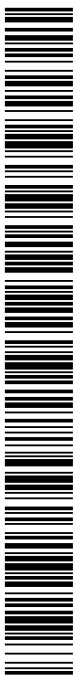
El Tribunal elevará la propuesta de constitución de una bolsa de trabajo a Alcaldía-Presidencia con el objeto de proceder a realizar la contratación.

Aquellos que carecieren de alguno de 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 sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Una vez confeccionada la bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN JESUS MORENO GARCIA	Alcalde-Presidente	04/07/2023 08:13
JOSE JUAN TOMAS BAYONA	Secretario General	04/07/2023 09:02





AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

- a. Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada sustitución que proceda por la puntuación más alta.
- b. Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.
- c. Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.
- d. La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique su disponibilidad para futuros llamamientos.
- e. Se entiende por causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, vida laboral...).

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

UNDÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA. La bolsa de trabajo finalizará:

1. Con el agotamiento de la misma por baja del personal que la compone.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN JESUS MORENO GARCIA	Alcalde-Presidente	04/07/2023 08:13
JOSE JUAN TOMAS BAYONA	Secretario General	04/07/2023 09:02



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

2. Trascurridos al menos 48 meses desde su creación, entendiéndose creada desde el día en que se decreta la resolución de constitución de la misma.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015. El tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases así como para integrar las lagunas que pudieran surgir.

Mula, 3 de Julio 2023

EL ALCALDE-PRESIDENTE Juan Jesús Moreno García

ANEXO I. TEMARIO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CATEGORÍA DE PEÓN, APOYO AL SERVICIO MUNICIPAL DE MANTENIMIENTO GENERAL, EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES.

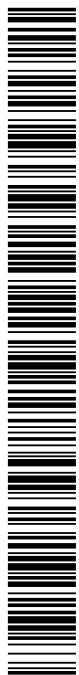
Tema 1.- El municipio de Mula, callejero. Núcleo de población. El Término Municipal. Cultura, Festejos. Emplazamiento de sus edificios públicos e instalaciones municipales.

Tema 2.- Operaciones matemáticas básicas: Sumar, restar, multiplicar, dividir, reglas de tres.

Tema 3.- El sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

Tema 4.- Herramientas y útiles. Descripción, características y sus aplicaciones en los distintos oficios; su limpieza, mantenimiento y ordenación de éstas.

Tema 5.- Nociones básicas de albañilería, electricidad, carpintería y pintura.



d01471c7905031632a07e717070e00d

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN JESUS MORENO GARCIA	Alcalde-Presidente	04/07/2023 08:13
JOSE JUAN TOMAS BAYONA	Secretario General	04/07/2023 09:02



AYUNTAMIENTO DE MULA

SECRETARÍA

Tema 6.- Nociones básicas de limpieza viaria, productos reciclables; métodos de recogida.

Tema 7.- Nociones básicas del tipo y características del mobiliario urbano.

Tema 8.- Nociones básicas de fontanería y mantenimiento de piscinas.

Tema 9.- Edificios e instalaciones municipales, funcionalidad, horarios, tipos de mantenimiento.

Tema10.- Condiciones generales de seguridad e Higiene en el Trabajo, señalización, equipos de trabajo y protección, precauciones en la carga y transporte de materiales, etc.



d01471c7905031632a07e71f7070e00d

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.mula.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30029>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN JESUS MORENO GARCIA	Alcalde-Presidente	04/07/2023 08:13
JOSE JUAN TOMAS BAYONA	Secretario General	04/07/2023 09:02