L01471c79391e052b807ea3de070d25j

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.regionderemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30029

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE PEÓN DE OFICIOS VARIOS O SERVICIOS MÚLTIPLES, CATEGORÍA CONDUCTOR

PSEL/0007/2026

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la formación de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de peón de oficios varios o servicios múltiples, categoría conductor, adscrita al servicio de Limpieza Viaria y RSU, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir necesidades de carácter temporal, tales como bajas por enfermedad, sustituciones por vacaciones, permisos, vacantes temporales u otras causas debidamente justificadas.

Las personas aspirantes que resulten incluidas en la bolsa quedarán sujetas, en su caso, al régimen jurídico aplicable al personal funcionario interino al servicio de las Administraciones Públicas, al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a la legislación laboral vigente, a la normativa de régimen local que resulte de aplicación, al convenio colectivo aplicable, en su caso, y a las presentes bases.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

El puesto estará vinculado al área de trabajos de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Mula y adscrito al funcionamiento y mantenimiento de las actividades propias de los servicios de Limpieza Viaria, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Recogidas Selectivas y Ecoparque de los que es titular el Ayuntamiento de Mula.

Sin perjuicio de una mayor concreción del contenido funcional, la persona aspirante que supere el procedimiento selectivo a que se refieren las presentes bases deberá desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

LIMPIEZA VIARIA Trabajos básicos:

Integrados por una serie de trabajos básicos programados por sectores que conforman la estructura fundamental del servicio de limpieza.

- Barrido mecánico de calzadas.
- Barrido mecánico de aceras y zonas peatonales.
- Barrido mecánico de aceras de mantenimiento (repaso).
- Baldeo mecánico de calzadas
- Baldeo mecánico aceras y zonas peatonales
- Barrido manual individual con carro porta bolsas
- Barrido manual motorizado con vehículo auxiliar
- Barrido manual de mantenimiento (repaso).
- Manejo camión recolector en servicios complementarios (recogida RSU zonas especiales y mercados, etc)

L01471cf79391e052d807ea3de070d25j

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.regionderemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30029

- Manejo camión recolector con grúa doble gancho en servicios complementarios (recogida selectivas y transportes a gestor autorizado)
- Manejo del camión caja abierta en servicios complementarios (recogida y transporte de contenedores para su limpieza, recogida y transporte de material proveniente de podas y desbroces, etc)

LIMPIEZA VIARIA Trabajos Especiales:

Integrados por unos tratamientos complementarios que por su grado de especialización y por las limitaciones zonales de actuación que en algunos casos tienen, constituyen el apoyo indispensable a los tratamientos básicos anteriormente citados.

- Limpieza intensiva de aceras y/o calzada (baldeo mixto).
- Barrido Manual motorizado en Domingos y Festivos.
- Barrido mecánico de aceras en domingos y festivos.
- Barrido manual en domingos y festivos.
- Barrido mecánico de calzadas en domingo y festivos (verano).
- Baldeo mecánico de calzada en domingos y festivos (verano)
- Limpieza de zonas de diversión juvenil en domingos y festivos.
- Limpieza del mercadillo semanal (sábados).
- Limpieza de sumideros e imbornales.
- Limpieza de pintadas, manchas del pavimento y chicles.
- Brigada de acciones diversas (retirada de depósitos de animales, escombros, desbrozado y limpieza de solares, cunetas y aceras en tierra, retirada de animales muertos, etc).
- Servicios especiales ante inclemencias de tiempo, inundaciones, arrastres, etc..
- Limpieza de hojas de la vía pública.
- Servicios de limpiezas especiales. Cabalgata de Reyes, Cabalgata de Carnaval, Fiestas Patronales Mula y Pedanías, San Isidro, etc.)
- Tareas Básicas de mantenimiento y limpieza de mobiliario urbano. Contenedores (RSU, Vidrio, Papel-Cartón, Envases), papeleras, mupis, etc.

LIMPIEZA VIARIA Servicios Especiales:

El tiempo no dedicado a las tareas propias del puesto anteriormente relacionadas deberá desempeñarlas como operario de servicios múltiples, y todas aquellas funciones sin relevancia técnica que sean ordenadas por los responsables de los servicios.

- Corre turnos de los conductores de RSU y Recogida Selectiva.
- Tareas básicas de conductor y/o peón de Recogida de Residuos.
- Tareas básicas de conductor y/o peón de Recogida selectivas y puerta a puerta de cartón.
- Tareas básicas en Jardinería, recogida y transporte de restos de poda, etc.

EN GENERAL:

L01471cf79391e052b807ea3de070d25j

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/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30029

El buen uso y mantenimiento de todos los medios que se le entreguen para el desarrollo de sus funciones (útiles, herramientas, vehículos, etc) y, en particular, el mantenimiento, puesta a punto y lavado de los vehículos a su cargo.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, de lunes a domingo, con al menos dos días de descanso semanal. 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 se realizará con arreglo a los cuadrantes de servicio que se establezcan por los responsables del servicio en cada momento.

Cuando las necesidades del servicio lo requieran, podrá solicitarse la realización de servicios fuera de la jornada ordinaria, de conformidad con la normativa aplicable y con las compensaciones que procedan.

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, recogido en el Anexo I, como de las pruebas prácticas, con las funciones que efectivamente realizan los puestos a seleccionar, correspondientes a la categoría de operario de servicios múltiples.

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 cada respuesta acertada.
- Penalización de 0,05 puntos por cada respuesta fallida.
- Penalización de 0,01 puntos por cada respuesta no contestada.

La puntuación mínima del ejercicio será de 0 puntos, sin que pueda resultar una calificación negativa.

Podrán incluirse preguntas de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser anuladas por el Tribunal.

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 descritas en la base segunda, relativa a las características del puesto de trabajo.

La prueba de oficio se valorará de 0 a 3 puntos, atendiendo a la destreza, rapidez, eficacia, seguridad y correcta ejecución de la tarea por parte de la persona aspirante.

1.3. Puntuación mínima de la fase de oposición

Para superar la fase de oposición será necesario obtener como mínimo 1 punto en cada uno de los dos ejercicios. En caso de no obtener dicha puntuación mínima en cualquiera de ellos, la persona participante quedará excluida del proceso selectivo, no pudiendo formar parte de la bolsa de trabajo.

2. FASE DE CONCURSO.

Únicamente se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Hasta un máximo de 4 puntos.

2.1. Valoración de experiencia profesional

Máximo 3 puntos.

Se valorará la experiencia profesional conforme a los siguientes criterios:

2.1.1. Experiencia en Administraciones Públicas u organismos públicos

Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública u organismo público, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

2.1.2. Experiencia en empresas o entidades privadas

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

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo, certificados de servicios prestados, certificados de empresa o documentación equivalente, junto con certificado de vida laboral actualizado.

Solo se valorará la experiencia que quede suficientemente acreditada a juicio del Tribunal de Selección mediante la documentación aportada junto con la solicitud.

2.2. Valoración de formación

Máximo 1 punto.

Se valorará la formación conforme a los siguientes criterios:

2.2.1. Por estar en posesión del título de OPERADOR DE CAMIÓN-GRÚA: 0,75 puntos.

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

Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente mediante copia de los diplomas, certificados, carnés o títulos correspondientes.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

L01471cf79391e052d807ea3de070d25j
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/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30029

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no deberá 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) No haber sido objeto de despido disciplinario declarado procedente que impida el acceso a un empleo público de naturaleza laboral en los términos previstos legalmente.

f) 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.

g) Estar en posesión del carné de conducir clase C y el Certificado de Aptitud Profesional, CAP.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, deberán mantenerse durante todo el procedimiento de selección y, en su caso, durante la vigencia de la contratación.

QUINTA.- SOLICITUDES

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

Las bases se publicarán también en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Mula y en la página web municipal, dentro del apartado de Empleo Público Municipal.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mula.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mula, mediante el trámite “Participación en procesos selectivos”, disponible en la dirección https://sede.mula.regiondemurcia.es, sin perjuicio de que puedan presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 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 de las personas 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 dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1. Copia del DNI o, en su caso, pasaporte o documento equivalente acreditativo de la identidad de la persona aspirante.

2. Copia del título exigido o documento acreditativo equivalente.

L01471cf79391e052d807ea3de070d25j

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/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30029

L01471cf79391e052d807ea3de070d25j

3. Copia del carné de conducir clase B.

4. Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, tanto de experiencia profesional como de formación.

5. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo.

Los méritos relacionados con la experiencia en la Administración Pública se acreditarán mediante certificado expedido por el Secretario, órgano competente o funcionario habilitado de la entidad donde se hayan prestado servicios, o mediante documentación equivalente que permita comprobar suficientemente la experiencia alegada.

En el caso de que la experiencia se haya adquirido en el Ayuntamiento de Mula, bastará con hacer referencia a dicha circunstancia en la solicitud de participación en el proceso selectivo, sin perjuicio de que el Tribunal pueda requerir la comprobación o acreditación correspondiente.

Durante cualquier momento del proceso de selección podrá requerirse a la persona solicitante la presentación de la documentación original para su cotejo, cuando resulte necesario.

Para satisfacer los derechos de participación en el proceso selectivo, el trámite “Participación en procesos selectivos” generará automáticamente una carta de pago una vez finalizado el proceso de solicitud. Dicha carta de pago podrá abonarse en ese momento en la propia sede electrónica, en la web municipal habilitada para el pago de tributos o en cualquiera de las entidades relacionadas en la propia carta de pago.

En el caso de que la tramitación se realice mediante sede electrónica, no será necesario presentar documentación compulsada, sin perjuicio de las comprobaciones que puedan realizarse conforme a la normativa aplicable.

Los derechos de participación en el proceso solo serán devueltos a las personas aspirantes que hayan sido excluidas definitivamente de la participación en estas pruebas, previa petición de las interesadas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mula y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la relación de personas aspirantes excluidas y las causas que hayan motivado la exclusión.

Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de 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 admitidas y excluidas.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En el plazo de diez días naturales desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mula la resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y

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.regionderemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30029

excluidas, con la inclusión correspondiente como admitidas de aquellas que hubieran subsanado errores u omisiones.

En caso de no haberse presentado reclamaciones, se podrá prescindir de este trámite, elevándose a definitiva la lista provisional.

En la resolución aprobatoria de las listas iniciales de personas admitidas y excluidas se determinará la composición del Tribunal Calificador y el lugar, día y hora de constitución del Tribunal. Tras su constitución, el Tribunal fijará la fecha de comienzo de los ejercicios.

Desde la publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha de celebración del primer ejercicio no podrán transcurrir más de seis meses.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, designado por el Alcalde-Presidente 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 profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

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 al puesto convocado.

Los miembros del Tribunal estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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. Asimismo, estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas, en todo lo no previsto expresamente en las bases.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación temporal de asesores especialistas en aquellas pruebas que demanden la opinión de personal técnico especializado. Dichos asesores actuarán con voz, pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá disponer la incorporación de personal colaborador para tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del propio Tribunal.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

L01471cf79391e052d807ea3de070d25j

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/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30029

L01471cf79391e052b807ea3de070d25j

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.regionderemurcia.es/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30029

En caso de empate en la puntuación total, se tendrá en cuenta, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de la formación. Si aun así persistiera el empate, se optará por la persona aspirante con mayor experiencia en el servicio.

NOVENA.- LISTADO DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

El Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, con el objeto de proceder, cuando resulte necesario, a las correspondientes contrataciones temporales.

Con carácter previo a la formalización de la contratación de personal funcionario interino, la persona aspirante propuesta deberá aportar la documentación que se le requiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, salvo que dicha documentación ya obre en poder del Ayuntamiento o pueda comprobarse por este conforme a la normativa aplicable.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Una vez confeccionada la bolsa de trabajo, las contrataciones de los funcionarios interinos se formalizarán en el momento en que resulte necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, vacante, enfermedad, sustitución o necesidad temporal que motive el llamamiento.

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa se realizará 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 o necesidad temporal que proceda por la persona que tenga mayor puntuación.

b) Cuando la persona contratada temporalmente sea dada de baja por finalización de la sustitución o de la causa que motivó la contratación, volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación, en función de su puntuación.

c) Si la persona candidata fuera llamada por primera vez para realizar la sustitución o contratación temporal 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 de la persona candidata en el lugar de la bolsa que le corresponda por orden de puntuación, pero permanecerá en situación de suspensión hasta que la propia persona interesada comunique su disponibilidad para futuros llamamientos.

e) Se entiende por causa justificada aquella que no derive de la voluntad de la persona interesada, tales como enfermedad, maternidad, paternidad, cuidado de menor o familiar, así como la existencia de un contrato con una Administración Pública, empresa privada o entidad. Dicha causa deberá ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho,

como parte de baja médica, contrato de trabajo, vida laboral u otra documentación justificativa suficiente.

Serán causa de baja en la bolsa las siguientes circunstancias:

1. Que una persona aspirante rechace una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.

2. La no comparecencia de la persona aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación. Dicha falta de comparecencia se considerará rechazo de la oferta.

3. La renuncia a una contratación después de haberse comprometido a realizarla, o el abandono del puesto de trabajo una vez formalizada la contratación.

4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de la contratación.

6. La demostración de falsedad en los datos reflejados en la solicitud o en la documentación aportada.

UNDÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA

La presente bolsa de trabajo se utilizará para cubrir necesidades temporales una vez agotadas íntegramente o perdida la vigencia de las bolsas de trabajo aprobadas por el Ayuntamiento de Mula en 2023 con idénticas o similares funciones.

La bolsa tendrá una vigencia de 48 meses, que comenzará a computarse desde el día siguiente a aquel en que se agoten íntegramente o pierdan su vigencia las bolsas de trabajo aprobadas por el Ayuntamiento en 2023 con idénticas o similares funciones.

No obstante, si llegado el 1 de enero de 2028 no se hubiera producido el agotamiento íntegro o la pérdida de vigencia de las bolsas de 2023, la presente bolsa adquirirá desde dicha fecha la condición de bolsa principal, comenzando desde ese momento el cómputo de su vigencia de 48 meses.

La bolsa de trabajo finalizará por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por el agotamiento de la misma como consecuencia de la baja de todo el personal que la compone.

2. Por el transcurso del plazo de vigencia de 48 meses, conforme a lo previsto en los párrafos anteriores.

3. Por la aprobación de una nueva bolsa de trabajo que sustituya expresamente a la presente.

4. Por cualquier otra causa prevista legalmente o acordada por el órgano competente.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos 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, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa que resulte de aplicación.

L01471cf79391e052d807ea3de070d25j

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/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30029

El Tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases, resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo e integrar las lagunas que pudieran surgir, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los órganos municipales competentes.

Mula, documento firmado electrónicamente.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Juan Jesús Moreno García

L01471cf79391e052d807ea3de070d25j

El código de verificación (CSV) permite la verficación 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/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30029

L01471cf79391e052d807ea3de070d25j

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/ValidacionDoc/index.jsp?entidad=30029

ANEXO I

TEMARIO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, CATEGORÍA CONDUCTOR, APOYO AL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA VIARIA Y RSU

Tema 1.- El Ayuntamiento de Mula: organización municipal básica, servicios municipales, edificios e instalaciones municipales. El municipio de Mula: callejero, núcleos de población, término municipal, cultura y festejos.

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

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

Tema 4.- Herramientas y útiles. Descripción, características y aplicaciones en los distintos oficios. Limpieza, mantenimiento y ordenación de herramientas y útiles.

Tema 5.- Nociones básicas de limpieza viaria, RSU y Selectivas.

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

Tema 7.- Nociones básicas sobre tipos y características del mobiliario urbano.

Tema 8.- Nociones básicas de jardinería, albañilería, fontanería, carpintería y pintura.

Tema 9.- Nociones básicas de mantenimiento de vehículos.

Tema 10.- Condiciones generales de seguridad e higiene en el trabajo. Señalización. Equipos de trabajo y protección. Precauciones en la carga y transporte de materiales.