



**CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE CONTRATACIÓN
LABORAL FIJA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL
DE ARTES Y OFICIOS – BRIGADA DE MANTENIMIENTO, OFERTA DE
EMPLEO PÚBLICO DE 2017**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 21 de mayo de 2019, aprobó la convocatoria del Concurso-Oposición para la contratación laboral fija, de una plaza de Oficial de Artes y Oficios – Brigada de Mantenimiento, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2017. Dicha convocatoria se regirá por las siguientes

BASES:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA COBERTURA, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL FIJA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL ARTES Y OFICIOS-BRIGADA DE MANTENIMIENTO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1. Constituye el objeto de esta convocatoria la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de **OFICIAL DE ARTES Y OFICIOS-BRIGADA DE MANTENIMIENTO**, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2017, con las retribuciones básicas correspondientes a las de los funcionarios del Grupo C, Subgrupo C2 (según artículo 76 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, EBEP), y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal.

2. Serán funciones y cometidos a realizar, dentro del puesto de trabajo, con carácter general, con sujeción a las órdenes y prescripciones técnicas dictadas por el/la Oficial de Mantenimiento Municipal, el total dominio, dentro de su categoría, de las tareas propias de las diversas especialidades y oficios, que incluirán las labores, trabajos o reparaciones relativos a obras de albañilería, fontanería, carpintería, pintura, electricidad, cerrajería, jardinería y similares, que se ejecutarán en las distintas infraestructuras municipales (edificios públicos, redes generales de servicios y suministros municipales, vías públicas, instalaciones, terrenos, obras, inmuebles y demás infraestructuras).

Asimismo, y conforme a lo prescrito en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, habrán de ejecutarse, específicamente, tareas de mantenimiento de edificios e instalaciones municipales fijas, y de montaje, mantenimiento y



**ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZA OFICIAL ARTES
Y OFICIOS BRIGADA MANTENIMIENTO - AYUNTAMIENTO DE YECLA - Cod.1172527 -
31/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://yecla.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
JlIq9FSW5BvUDvGpA
mK2kXaPlzC2S1T574
2E9z3AZdw=

Código seguro de verificación: PAANLP-AA3ANDMV

Pág. 1 de 11



desmontaje de instalaciones temporales o provisionales, bajo la dirección y supervisión del/la Oficial de Mantenimiento Municipal, con utilización, carga y descarga y transporte de la maquinaria, útiles y materiales adecuados al efecto, llevando a cabo las tareas más cualificadas propias de la Brigada de Mantenimiento, en materia de regado, cavado, corte de césped; desbroce, picado, echado de sal en la vía pública, apertura de hoyos, zanjas, regatas; extendido de tierra, grava, cemento, limpieza, barrido, colocación de postes, señales, vallas, andamios, tuberías, bombillas, persianas, cables, material eléctrico o de fontanería, mobiliario urbano, etc., montaje y desmontaje de pancartas, escenarios, tarimas, megafonía, carpas; realización de tareas relacionadas con la señalización vial (pintura, colocación de señales, espejos, hitos u otros elementos de señalización, etc.), o cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

3. La convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la selección de su personal funcionario de carrera y de su personal laboral fijo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de Marzo de 2011, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 65, de fecha 21 de Marzo de 2011.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos generales del apartado 4.1. de la Base General Cuarta, los siguientes otros:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir de la Categoría B o equivalente.

CUARTA.- INSTANCIAS.-

1. Deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o 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.

2. La presentación de la instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral y de que se reúnen las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar y acreditar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

3. A las instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la Base Específica Duodécima:





- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple del resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la tasa por derechos de examen. En su caso, se presentará certificación, expedida por el Servicio Público de Empleo, acreditativa de encontrarse en situación de desempleo.
- Relación de méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse:
 - a) Numerados.
 - b) Diferenciados por apartados (experiencia profesional, titulaciones académicas, cursos de formación o perfeccionamiento, otros méritos), en la forma y siguiendo el mismo orden previsto en la Base Específica Octava.

No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto para su contratación laboral fija, y los/las aspirantes propuestos, en su caso, para formar parte de la correspondiente Bolsa de Empleo, deberán presentar los documentos originales de las copias de los méritos aportados y valorados en la Fase de Concurso, a fin de proceder a su comprobación y compulsación, en los precisos términos previstos en la Base Específica Duodécima.

QUINTA.- MODELO DE INSTANCIA.-

Adjunto como ANEXO I.

SEXTA.- DERECHOS DE EXÁMEN.-

Doce euros (12,00 €).

SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.
- Vocales:
 - Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.
 - Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.





OCTAVA.- FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 10,00 PUNTOS).-

Se valorarán, hasta un máximo de 10,00 puntos, los siguientes méritos:

A. Experiencia profesional (Máximo 4,00 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo relacionado con el que es objeto de la presente convocatoria u otro de similares cometidos y categoría, en el que se realicen alguna/as de las funciones descritas en el apartado 2 de la Base Específica Primera	0,10 puntos
Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en régimen laboral, en puesto de trabajo relacionado con el que es objeto de la presente convocatoria u otro de similares cometidos y categoría, en el que se realicen alguna/as de las funciones descritas en el apartado 2 de la Base Específica Primera	0,05 puntos
Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en epígrafe relacionado con la prestación de servicios que guarden relación con alguna/as de las funciones descritas en el apartado 2 de la Base Específica Primera	0,02 puntos

* Acreditación servicios prestados en Administración Pública mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

* Acreditación experiencia en empresa privada mediante: 1. Contrato de trabajo + 2. Último justificante de salario (última nómina) de cada periodo laboral + 3. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

* Acreditación experiencia en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos mediante: 1. Justificante de cotización en el que figure el concreto epígrafe declarado + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

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

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas o en la empresa privada será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

B. Titulaciones académicas (Máximo 3,00 puntos)

Título de Técnico Superior (F.P. Grado Superior) o Título de Técnico Especialista (F.P. de Segundo Grado y Módulos Experimentales de Nivel III), en estudios pertenecientes a familia profesional relacionada con cualquiera de las funciones descritas en el apartado 2 de la Base Específica Primera	3,00 puntos
Título de Técnico (F.P. Grado Medio) o Título de Técnico Auxiliar (F.P. de Primer Grado y Módulos Experimentales de Nivel II), en estudios pertenecientes a familia profesional relacionada con cualquiera de las funciones descritas en el	2,00 puntos

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZA OFICIAL ARTES Y OFICIOS BRIGADA MANTENIMIENTO - AYUNTAMIENTO DE YECLA - Cod.1172527 - 31/07/2019

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://yecla.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
Jllq9FSW5BvUDvGpA
mK2kXaPlzC2S1T574
2E9z3AZdw=

Código seguro de verificación: PAANLP-AA3ANDMV

Pág. 4 de 11



apartado 2 de la Base Específica Primera	
Título de Bachiller o de B.U.P. o de Técnico Superior (F.P. Grado Superior) o Técnico Especialista (F.P. de Segundo Grado y Módulos Experimentales de Nivel III) en familia profesional no relacionada con las funciones descritas en el apartado 2 de la Base Específica Primera, o equivalente (solamente se valorará una titulación)	1,00 punto

* Acreditación titulación mediante: Presentación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

* No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que constituyeren requisito de acceso para participar en el proceso selectivo (ej.: título de Técnico Auxiliar -F.P. de Primer Grado-). En el supuesto de disponer de dos o más titulaciones, los interesados habrán de aportar tanto el título de acceso al proceso selectivo (ej.: título de Graduado Escolar) como el título aportado como mérito (ej.: título de Técnico Auxiliar -F.P. de Primer Grado-).

* No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

C. Acciones formativas (Máximo 2,00 puntos)

Baremo aplicable por curso, seminario, congreso o jornada, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones descritas en el apartado 2 de la Base Específica Primera:

De más de 200	0,40
De 151 a 200	0,30
De 101 a 150	0,25
De 71 a 100	0,20
De 51 a 70 horas	0'15
De 31 a 50 horas	0'10
De 10 a 30 horas	0'05

* Acreditación formación mediante: Presentación de diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso, seminario, congreso o jornada, o que resulte competente para su expedición.

D. Otros méritos (Máximo 1,00 punto)

Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal o indefinido), en puesto de trabajo relacionado con el que es objeto de la presente convocatoria u otro de similares cometidos y categoría (incluido el puesto de trabajo de Peón-Operario), en el que se realicen alguna/as de las funciones descritas en el apartado 2 de la Base Específica Primera	0,20 puntos
Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas	

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO





de Espera o similares, en puesto de trabajo relacionado con el que es objeto de la presente convocatoria u otro de similares cometidos y categoría (incluido el puesto de trabajo de Peón-Operario), en el que se realicen alguna/as de las funciones descritas en el apartado 2 de la Base Específica Primera	0,10 puntos
Por cada permiso de conducción distinto al exigido como requisito de acceso, exceptuados los permisos de conducción clases AM, A1, A2 y A o equivalentes.	0,10 puntos

* Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas mediante: Certificación oficial expedida por la Administración Pública correspondiente.

* Acreditación permisos conducción mediante: Documento oficial expedido por la Administración Pública correspondiente.

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN.-

Constará de 2 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios, planteados por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización de los mismos.

- Primer Ejercicio (Cuestionario Tipo-Test): Responder por escrito a un cuestionario de 40 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 40 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el ANEXO II a estas Bases.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{4}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

- Segundo Ejercicio (Práctico): Realizar o ejecutar 4 (cuatro) supuestos prácticos, de carácter exclusivamente manual, y por tanto no escritos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, comprendidas en el apartado 2 de la Base Específica Primera y en el apartado de Materias Específicas del temario que figura en ANEXO II, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección, con puesta a disposición de los aspirantes, en su caso, de cuantos medios materiales resulten necesarios para la ejecución de los mismos (vehículos, maquinaria, herramientas, objetos y enseres, instrumental y materiales varios), sin que resulte admisible su realización con medios distintos a los facilitados.

En este Ejercicio se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos profesionales acreditados y demostrados, así como la perfección, destreza, y corrección técnica en la ejecución de los trabajos.

Puntuación máxima asignada a cada supuesto práctico: 2,50 puntos.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZA OFICIAL ARTES Y OFICIOS BRIGADA MANTENIMIENTO - AYUNTAMIENTO DE YECLA - Cod.1172527 - 31/07/2019

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://yecla.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
Jllq9FSW5BvUDvGpA
mK2kXaPlzC2S1T574
2E9z3AZdw=

Código seguro de verificación: PAANLP-AA3ANDMV

Pág. 6 de 11



DÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL.-

Se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso a la calificación obtenida en la Fase de Oposición.

UNDÉCIMA.- FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

El Órgano de Selección confeccionará una relación suplementaria, integrada por los aspirantes que, habiendo aprobado los Ejercicios de que consta la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos a la Junta de Gobierno Local para su contratación como personal laboral fijo (Oficial de Artes y Oficios-Brigada de Mantenimiento), por superar el número de plazas convocadas, y la elevará a dicho órgano municipal, a los efectos de establecer la correspondiente Bolsa de Empleo. Dicha Bolsa, cuya formación y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Base General Duodécima, tendrá una vigencia mínima hasta 31 de diciembre de 2022, y *servirá para realizar nombramientos como funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, para plazas o puestos de Oficial de Artes y Oficios-Brigada de Mantenimiento y/o para plazas o puestos de Oficial-Mantenedor, dada la similar configuración, funciones y cometidos de los mismos, según la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.*

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.-

1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que se haga público el anuncio conteniendo el nombre del/la aspirante propuesto para su contratación laboral fija, y de los/las aspirantes propuestos, en su caso, para formar parte de la correspondiente Bolsa de Empleo, los referidos interesados deberán presentar, en la Secretaría del Ayuntamiento, los documentos que a continuación se relacionan, acreditativos y justificativos, respectivamente:

- De que reúnen las condiciones, capacidad y requisitos que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base Específica Tercera y en el apartado 4.1. de la Base General Cuarta.
- De los méritos que fueron presentados y valorados, para proceder a la comprobación de los mismos y a la compulsión de las fotocopias simples aportadas junto con la instancia o solicitud de participación, en los términos previstos en el apartado 3 de la Base Específica Cuarta.

Aspirante propuesto para su contratación laboral fija como Oficial Artes y Oficios-Brigada de Mantenimiento

1. Fotocopia compulsada del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, o justificante de haber hecho efectivos los derechos correspondientes para su expedición.
2. Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la Categoría B o equivalente.
3. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones propias de la plaza de Oficial Artes y Oficios-Brigada de Mantenimiento.





4. Declaración jurada o promesa bajo personal responsabilidad, de 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.
5. Fotocopia compulsada de la documentación consistente en título, curso, cursillo, seminario, o certificación en cualquiera de los cuales se acredite haber recibido el interesado una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, centrada específicamente en las tareas o funciones propias del puesto de trabajo de Oficial Artes y Oficios-Brigada de Mantenimiento, o similares, expedida por cualquier Organismo Público, Privado o empresa, en los términos establecidos en el artículo 19.1. de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. En caso de no disponer los interesados de dicha documentación deberán presentar compromiso de acreditación de la misma en el plazo máximo de 6 meses.
6. Documentos originales acreditativos y justificativos de los méritos aportados y valorados en la Fase de Concurso, a fin de proceder a su comprobación y compulsas. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados en esta forma, pudiéndose convocar nuevamente el Órgano de Selección a fin de revisar las calificaciones, si se considerare preciso.

Aspirantes propuestos para formar parte de la Bolsa de Empleo de Oficial Artes y Oficios-Brigada de Mantenimiento

Únicamente habrán de aportar, dentro del referido plazo, los documentos anteriormente relacionados con los números 1, 2 y 6. La documentación restante solamente habrán de presentarla, ante el Negociado de Personal, tras el llamamiento de los mismos, en su caso, para ser contratados como personal laboral temporal.

2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor, no presentaren la documentación anteriormente relacionada, o no reunieran los requisitos exigidos, serán excluidos del proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.





A N E X O I

**MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA COBERTURA,
MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL FIJA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL
ARTES Y OFICIOS-BRIGADA DE MANTENIMIENTO**

D./ Dña. _____,
con D.N.I. _____ y domicilio en _____,
ciudad _____, C.P. _____,
provincia _____, teléfono/s _____ / _____,
correo electrónico _____.

EXPONE:

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Específicas y en las Bases Generales reguladoras de la presente convocatoria de proceso selectivo para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Oficial de Artes y Oficios-Brigada de Mantenimiento, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2017.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las referidas Bases.

3. Que adjunto acompaño la documentación prescrita en la Base Específica Cuarta (apartado 3), que a continuación se relaciona (señalar con una X lo que proceda), y **me comprometo a aportar, en su caso, dentro del plazo establecido al efecto, la documentación que se indica en la Base Específica Duodécima (apartado 1):**

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo en los términos del art. 57 EBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple del justificante o resguardo de pago de la cantidad de 12 € en concepto de tasa por derechos de examen (*para obtener números de cuentas bancarias, ver documento publicado en web www.yecla.es*).
- Certificación del Servicio Público de Empleo acreditativa de mi situación de desempleo.
- Fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para la acreditación y justificación de los **méritos** que se alegan para su valoración.
- Preciso adaptación de medios (Ver Base Quinta, apartado 5.5., de las Bases Generales).

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de **OFICIAL DE ARTES Y OFICIOS-BRIGADA DE MANTENIMIENTO**, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2017.

(Localidad, fecha y firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA



**ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZA OFICIAL ARTES
Y OFICIOS BRIGADA MANTENIMIENTO - AYUNTAMIENTO DE YECLA - Cod.1172527 -
31/07/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://yecla.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
JlIq9FSW5BvUDvGpA
mK2kXaPlzC2S1T574
2E9z3AZdw=

Código seguro de verificación: PAANLP-AA3ANDMV

Pág. 9 de 11



ANEXO II

TEMARIO

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Régimen local español. Principios constitucionales. Competencias. Organización municipal.

Tema 4. El Estatuto Básico del Empleado Público: Clasificación del personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Materias Específicas

Tema 1. El municipio de Yecla. Conocimientos generales sobre el territorio y la población. El callejero municipal. Principales servicios e infraestructuras municipales: ubicación y características.

Tema 2. Operaciones matemáticas básicas: sumar, restar, multiplicar y dividir. Regla de tres. Medidas de superficie. Medidas de volumen. Reglas básicas de ortografía.

Tema 3. Albañilería a nivel básico I. Conceptos generales. Materiales de construcción. Aglomerantes (yeso, cemento, cal). Áridos. Ladrillos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados). Medios y materiales para la realización de los diversos tipos de morteros. Alicatados, enfoscados, enlucidos y tabiquería.

Tema 4. Albañilería a nivel básico II. Herramientas y útiles manuales: uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería. Limpieza.

Tema 5. Fontanería a nivel básico I. Conceptos generales. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas. Breve referencia a la instalación de agua potable en edificios. Instalaciones de salubridad en los edificios.

Tema 6. Fontanería a nivel básico II. Instalaciones de calefacción y climatización. Conceptos generales. Tipos de instalaciones. Mantenimiento. Averías. Reparaciones.

Tema 7. Carpintería a nivel básico I. Conceptos generales. Nociones básicas sobre colocación de puertas y estanterías. Colocación y revisión de cerraduras. Reparación de persianas. Corte y colocación de cristales.

Tema 8. Carpintería a nivel básico II. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.





Tema 9. Pintura a nivel básico. Conceptos generales sobre pintura de edificios y vías públicas. Útiles y herramientas manuales. Señalización viaria horizontal. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones más frecuentes.

Tema 10. Electricidad a nivel básico. Conceptos generales. Útiles y herramientas manuales. Medidas contra contactos indirectos. Canalizaciones. Protección de las instalaciones. Cuadros de distribución.

Tema 11. Cerrajería a nivel básico. Conceptos generales. Tareas básicas de cerrajería. Soldaduras. Herramientas y útiles. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 12. Jardinería a nivel básico. Conceptos generales. Herramientas y útiles manuales. Plantación de árboles y arbustos. Podas. Desbrozamiento de jardines. Otros trabajos básicos de jardinería. Tipos de riegos: montaje y mantenimiento.

Tema 13. Conocimientos básicos sobre conducción, mantenimiento y reparación de vehículos.

Tema 14. Trabajos y operaciones de mantenimiento en edificios, instalaciones y maquinaria. Reparación y colocación de mobiliario en general (cajones, cierres, rodapiés, tapajuntas y similares). Transporte, carga y descarga de materiales. Nociones básicas sobre montaje y desmontaje de andamios, escenarios e instalaciones análogas.

Tema 15. Limpieza y conservación de edificios, locales, almacenes, instalaciones, recintos, obras e inmuebles municipales. Manejo de maquinaria de limpieza. Manejo de herramientas y utensilios de limpieza más comunes. Uso y manejo de productos de limpieza. Traslado de objetos y enseres.

Tema 16. Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras. Plataformas de trabajo. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas. Precauciones en el manejo de residuos tóxicos y no tóxicos. Manejo de cargas. Utilización de protecciones: guantes y prendas de señalización y protección. Actuación en caso de cortes, accidentes de trabajo y otras circunstancias anómalas. Seguridad en edificios públicos. Evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

EL ALCALDE

Fdo. Marcos Ortuño Soto

