



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

Referencia:	<b>2023/240E</b>
Procedimiento:	<b>Oposiciones OFICIAL</b>
Interesado:	
Representante:	
<b>PERSONAL_ (MGRACIAM)</b>	

La Junta de Gobierno Local en fecha 16 de febrero de 2023, aprobó las siguientes:

**Bases reguladoras del proceso de selección como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar**

**Primera.- Objeto de la convocatoria, normativa aplicable y modalidad del contrato.**

- 1.- Constituye el objeto de esta convocatoria la selección como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 31 de diciembre de 2021.
- 2.- La plaza convocada tiene las retribuciones básicas equivalentes al Grupo C2 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 (en adelante, TREBEP) y las complementarias asignadas en el Anexo de Personal del Ayuntamiento.
- 3.- La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por 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 del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; 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 del personal funcionario de la Administración Local. Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.
- 4.- La modalidad del contrato es la de laboral fijo a tiempo completo regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Esto se entiende con la salvedad de lo establecido en la base octava respecto a la bolsa de trabajo.
- 5.- El número de plazas de esta convocatoria podrá incrementarse con las contempladas en la Oferta de Empleo Público adicional que se aprobara con posterioridad, siempre que aquella se haya publicado antes del comienzo del primer ejercicio de la oposición. El número definitivo de las plazas objeto de esta convocatoria, se publicará en el tablón de anuncios municipal, antes del comienzo del primer ejercicio de la oposición.



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

## **Segunda.- Condiciones de admisión de los aspirantes.**

1.- Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

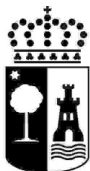
- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:
- Ostentar la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores o ser extranjero con residencia legal en España, a tenor del artículo 57 TREBEP.
  - También podrán participar el cónyuge de los ciudadanos españoles y de los de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de un ejercicio, en el que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. No obstante lo anterior, no deberán realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como lengua extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto 1137/2022, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y nivel C2, respectivamente), modificado por los Reales Decretos 264/2008, de 22 de febrero y 1004/2015, de 6 de noviembre. El ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para poder participar en las siguientes pruebas de la oposición.

También están exentos de realizar dicha prueba, los extranjeros que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y los que hayan obtenido una titulación académica española.

a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder. A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

c) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.

d) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación.

2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo hasta su toma de posesión como laboral fijo.

### **Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.**

1.- Las instancias, según modelo contenido en el Anexo I de estas Bases, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza a que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No obstante lo indicado, en el caso de presentación de la solicitud en oficinas de Correos, representaciones diplomáticas, oficinas consulares, registros de Administraciones u Organismos distintos del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, será necesario, a fin de asegurar la participación en el proceso selectivo, remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia, una copia completa de ésta -inclusive documentos adjuntos- a través del correo electrónico [personal@sanpedrodelpinatar.es](mailto:personal@sanpedrodelpinatar.es) al objeto de que el Ayuntamiento pueda tomar inmediato conocimiento de esta presentación.

Para el resto de trámites que se deriven del proceso selectivo, todas las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases están **obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.**

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos siguientes:



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

1.1. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

1.2. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

1.3. Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado, así como certificación de los órganos competentes en la que se acredite su grado de discapacidad.

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los/as aspirantes. Para ello, deberá indicar en la solicitud el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

1.4. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, que deberán estar AUTOBAREMADOS por los aspirantes según el MODELO incluido en el Anexo II. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

1.5. Justificante de pago de la tasa por derechos de examen. La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro de plazo determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

1.6. En la solicitud los/las aspirantes deberán detallar los méritos que quieran que les sean valorados, conforme al modelo de autobaremación de méritos incluido en el Anexo II, y su correspondiente valoración de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. No se valorará ningún mérito que no esté autobaremación según el modelo incluido en el Anexo II.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud y en la autobaremación, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

2.- Tasa por derechos de examen o de inscripción en el proceso selectivo: será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, según se detalla:

Grupo A1, importe por derechos de examen: 40 €  
Grupo A2, importe por derechos de examen: 35 €  
Grupo B, importe por derechos de examen: 32 €  
Grupo C1, importe por derechos de examen: 30 €  
Grupo C2, importe por derechos de examen: 26 €  
Agrupación profesional (AP), importe por derechos de examen: 22 €  
Otros supuestos, importe por derechos de examen: 20 €

Su importe íntegro se hará efectivo a través de la autoliquidación disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

3.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados en las correspondientes actividades de tratamiento que lleva a cabo el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, con fines de realizar el desarrollo del proceso selectivo. La participación en el proceso selectivo objeto de las presentes Bases supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal.

El proceso selectivo objeto de las presentes Bases está regido por el principio de publicidad por los que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

1.- Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y aporten la documentación indicada en la base tercera. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes al finalizar el proceso selectivo.



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, determinando en la misma el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea, y la composición del Tribunal calificador. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

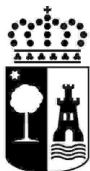
La resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, en el apartado "procesos selectivos", constandingo en ella el nombre de los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, y estableciendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o para recusar a algún miembro del Tribunal de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.- Expirado el plazo de subsanación de defectos, el órgano resolverá las reclamaciones formuladas y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cuál será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar y en la página web municipal [www.sanpedrodelpinatar.es](http://www.sanpedrodelpinatar.es), en el apartado procesos selectivos. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales de los aspirantes, se rectificarán de oficio o a instancia del interesado, en cualquier momento del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo sin que exista reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.- Contra el acuerdo aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contara partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.- El llamamiento a los aspirantes, cuando corresponda, así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. No obstante, de resultar necesaria la celebración de entrevista para dirimir los supuestos de empate, ésta se desarrollará transcurridas al menos setenta y dos horas después de que se publique en el



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal la calificación asignada hasta entonces a los aspirantes que concurren en el proceso selectivo.

#### **Quinta.- Tribunal calificador.**

1.- De conformidad con el artículo 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, los órganos de selección serán colegiados y 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.

2.- El Tribunal estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales. Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto. Su composición deberá ajustarse a los principios de profesionalidad e imparcialidad de sus miembros.

3.- Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

4.- Para la válida constitución del tribunal o tribunales, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia, Secretaría y un Vocal o, en su caso, de quienes los/as sustituyan.

5.- Sin necesidad de autorización previa, se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión cuando el/la presidente/a lo considere necesario por el volumen de los aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra circunstancia justificada.

Asimismo, el Tribunal podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.- Los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al interesado por 3 días hábiles, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

7.- Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.- Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria, serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la Presidencia.

También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas. El Tribunal velará siempre porque se respete el anonimato de los/as aspirantes, excepto en las pruebas en que sea imposible. El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto 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, y demás disposiciones vigentes.

Los miembros titulares y suplentes de los mismos pueden actuar de forma indistinta.

9.- Los miembros del Tribunal calificador percibirán asistencias por la participación en tribunales y órganos de selección, conforme a las cuantías establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

10.- La pertenencia a los Tribunales u Órganos de Selección, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

11.- El Tribunal o Tribunales podrán disponer la incorporación de personal técnico especialista para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

12.- El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

#### **Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.**

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre, atendiendo a las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo, que aconseja la valoración de otros méritos distintos a los interesados, además de la fase de oposición del procedimiento selectivo.

De esta forma, existirán dos fases: la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio y la 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:





Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

- Fase de Concurso: se calificará de 0 a 40 puntos.
- Fase de Oposición: se calificará de 0 a 60 Puntos.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos según el modelo incluido como anexo II a las presentes bases.

El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/as aspirantes, que coincidan con los alegados por éstos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el contenido de las presentes bases.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los interesados en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo incluido en el Anexo II de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo establecido.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo que no sean acreditados dentro del plazo establecido.

## **1.- FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos).**

La fase de oposición (primer y segundo ejercicio) se podrá desarrollar en el mismo día. La duración total de los dos ejercicios de la fase de oposición será de 130 minutos, distribuyéndose el aspirante el tiempo entre cada uno de los ejercicios en el caso de que ambos se desarrollen en un mismo día. En caso de que se realice el primer y segundo ejercicio en días distintos, el primer ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y el segundo ejercicio tendrá una duración de 40 minutos.

### **1 Primer Ejercicio: (Prueba teórica)**

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo-test de 90 preguntas con tres respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal. Dichas preguntas versarán sobre los contenidos recogidos en el temario contenido en el anexo de la convocatoria.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan. Las preguntas con más de una respuesta señalada se considerarán nulas.

Se reservarán cinco preguntas adicionales que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y las calificaciones estarán comprendidas entre cero y treinta puntos, siendo necesario para superarla y para que se pueda corregir el segundo ejercicio obtener, como mínimo, quince puntos.

## **2 Segundo Ejercicio: (Prueba práctica)**

Consistirá en la contestar de forma escrita uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal, que guardarán relación con las tareas y cometidos propios del puesto de trabajo.

Se valorará especialmente en la realización del ejercicio la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y las calificaciones estarán comprendidas entre cero y treinta puntos, siendo necesario para superarla obtener, como mínimo, quince puntos.

### **2.- FASE DE CONCURSO (40 puntos).**

La fase del concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni la puntuación obtenida podrá ser utilizada para superar el ejercicio de la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos aportados y debidamente acreditados referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes de admisión a la convocatoria. No se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que no hayan superado la fase de oposición.

#### **2.1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos).**

A) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública, en la plaza/puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria: 0,30 puntos.

A) Por cada mes completo de experiencia profesional en entidades o empresas privadas con funciones iguales a la plaza/puesto de trabajo de la presente convocatoria: 0,25 puntos.

B)

La acreditación de la experiencia profesional en cualesquiera de las Administraciones Públicas se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. También será necesario aportar el informe actualizado de la vida laboral.

La acreditación de la experiencia profesional en entidades o empresas privadas se realizará mediante aportación conjunta de contrato/s de trabajo e informe actualizado de vida laboral.

La acreditación de la experiencia profesional como autónomo se realizará mediante la aportación de la declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (Modelos 036 o 037) donde conste la actividad en la que se da de alta como autónomo junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo a justificar.



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

A efectos de valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días ajornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior.

En el caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

No podrá computar el mismo período de tiempo desempeñado en una misma Administración endos o más apartados diferentes.

No se computarán las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

## **2.2. Formación (máximo 10 puntos).**

Se valorará la asistencia o docencia de cursos, seminarios, congresos o similar, de formación relacionados directamente con las funciones de la plaza que se convoca, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, Organizaciones sindicales y empresariales, asociaciones profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional).

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

Sí serán objeto de valoración las Jornadas.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia, en el que deberá constar:

- Denominación del curso.
- Número de horas de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

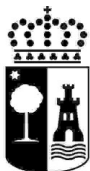
La formación que no especifique el número de horas no será valorada, salvo que se exprese el número de créditos lectivos que corresponda a la misma, en cuyo caso, la formación será valorada del modo siguiente:

- N.º de créditos CFC x puntos. (1 crédito CFC equivaldrá a 10 horas).
- N.º de créditos ECTS x puntos. (1 crédito ECTS equivaldrá a 25 horas).

Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso.

La valoración de la formación se calculará de conformidad con la siguiente escala: Número de horas x 0.05 puntos/hora. Obteniéndose la puntuación máxima (10 puntos) con 200 horas de cursos.

No serán valorados los cursos de duración igual o inferior a 8 horas.



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte del Ayuntamiento.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso. El Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la relación de quienes hayan superado las distintas pruebas del proceso selectivo, con indicación del Documento Nacional de Identidad, con supresión de cuatro dígitos alfanuméricos, así como las notas parciales de los ejercicios del proceso selectivo, y otorgando un plazo para que los aspirantes formulen alegaciones. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones provisionales obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas que se publicará transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las que se hubiesen interpuesto.

En caso de empate en las puntuaciones, se resolverá de la siguiente forma:

- 1º- Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición (apartado 1.2. de la fase de oposición).
- 2º- Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición (apartado 1.1. de la fase de oposición).
- 3º Mayor puntuación en el apartado 2.1.A) de la fase de concurso.
- 4.º Mayor puntuación en el apartado 2.1.B) de la fase de concurso. 5.º Mayor puntuación en el apartado 2.2. de la fase de concurso.
- 6.º- Entrevista relativa al desempeño profesional llevado a cabo por el aspirante en las distintas administraciones públicas y tareas realizadas, cuya puntuación será de 0 a 10 puntos. La entrevista tendrá una duración máxima de 10 minutos, con el mismo contenido para todos los aspirantes.

El Tribunal determinará, por sucesivos anuncios que se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, así como, a efectos de una mayor difusión, donde estimen pertinente, el lugar o lugares de celebración de la entrevista, en su caso. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/ as quienes no comparezcan, salvo en los casos excepcionales debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de un mes la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, con supresión de cuatro dígitos alfanuméricos, así como las notas parciales de los ejercicios del proceso selectivo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar y en la página web municipal. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

El resultado servirá para que el Tribunal Calificador eleve el acta a la Alcaldía, con propuesta de aprobados a favor de tantos aspirantes como número de plazas convocadas, por orden decreciente de la puntuación total obtenida, realizando propuesta de candidatos para la formalización de los contratos a favor de quienes hayan obtenido la mayor puntuación en cada caso, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguno de los opositores alcanza en las pruebas nivel suficiente para el desempeño de la plaza.

Asimismo, elevará el Tribunal Calificador a la Alcaldía una relación complementaria, que comprenderá a los aspirantes por el orden de puntuación alcanzada que, habiendo alcanzado la puntuación total mínima, no hayan sido seleccionados, 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 Oficiales cuyo régimen de funcionamiento se detalla en la siguiente base. La inclusión en esta relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones, ni inclusión en lista de espera.

#### **Octava.- Bolsa de trabajo.**

Los opositores aspirantes que no hayan obtenido plaza y al menos hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en la fase de oposición, podrán ser llamados según el orden de puntuación obtenido en la calificación definitiva, para ser propuestos para la formalización de un contrato de interinidad de los previstos en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, o del artículo 10 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.

El Tribunal calificador junto con la relación de opositores que hubieran sido seleccionados, establecerá la correspondiente relación complementaria para la formación de bolsa de trabajo, haciéndola pública.

Los/as aspirantes que no deseen formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo, deberán presentar escrito de renuncia ante esta Administración.

La bolsa de trabajo estará vigente mientras no se constituya otra específica de la misma categoría y titulación.

Los contratos se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento, a jornada completa o a tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente de puntuación, según la alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

Los llamamientos de la bolsa se realizarán por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, mediante correo electrónico y/o llamada telefónica y/o WhatsApp según los datos de correo electrónico y número de teléfono facilitados por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos datos, facilitando la correspondiente actualización de forma fehaciente, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

Si no se recibiese respuesta del candidato al correo electrónico usado para el llamamiento o al WhatsApp transcurridas 24 horas o tampoco se lograra contactar tras realizar tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista.

Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación de forma fehaciente, en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción del correo electrónico, WhatsApp o llamada telefónica con dicha propuesta.

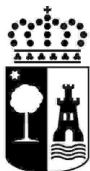
En caso de que la contratación se realice para un programa subvencionado que requiera que el aspirante a contratar para el desarrollo de este programa cumpla unos requisitos específicos (titulación, experiencia profesional o cursos de especialización) establecidos en la orden/convenio de concesión/financiación, el aspirante al que se realice el llamamiento deberá acreditar que cumple con estos requisitos y en caso de no cumplirlos, se haría el llamamiento al siguiente de la lista y así sucesivamente, de manera que la contratación se realizará al primer aspirante de la Bolsa que acredite reunir los requisitos específicos para el desarrollo del programa en cuestión.

Después de haber realizado todos los intentos de localización, aquellos candidatos que no los hayan atendido o que hubieran rechazado sin mediar justificación pasarán al último lugar de la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, a través del medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- a) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- c) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- d) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Ayuntamiento, que hasta esa comunicación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa.



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

Si el candidato no realiza dicha comunicación en el indicado plazo, pasará al último lugar de la lista.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, pasará al último lugar de la bolsa.

Las personas que hayan aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos para los que hayan sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

Se causará baja definitiva en la lista de espera, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- a) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- b) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que ésta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- c) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

En caso de que la contratación/nombramiento a favor del aspirante incumpla los límites temporales fijados en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores o 10 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, éste perderá su turno en la lista llamándose al siguiente aspirante.

Esta lista de espera dejará sin efecto los procesos en trámite o bolsas ya existentes para la contratación de oficiales.

Esta lista de espera estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o hasta su derogación expresa.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

1.- Los/as aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, los/as aspirantes no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad, en su caso. Asimismo, antes de proceder al nombramiento, el aspirante será sometido a reconocimiento médico por cuenta del Ayuntamiento en el que se acreditará la capacidad funcional para el desempeño del puesto, debiendo superarlo.

2.- En el supuesto de que alguno de los aspirantes seleccionados no llegase a ser nombrado por fallecimiento, renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegase a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal Calificador, para que eleve propuesta de aprobado y nombramiento a favor del siguiente opositor/a en puntuación, de conformidad con la relación complementaria.



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

4.- Aportados los documentos se procederá al nombramiento de los aspirantes por el órgano competente. Dicho nombramiento deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### **Décima.- Nombramiento como Laboral Fijo.**

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento como laboral fijo a los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador, publicándose en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente de aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

#### **Decimoprimer.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases, siempre que no se opongan a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

#### **Decimosegunda.- Recursos.**

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los arts. 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.





Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

### **Decimotercera.- Régimen de incompatibilidades.**

Quien resulte seleccionado/a quedará sometido/a desde el momento de su toma de posesión o contratación al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

### **Decimocuarta.- Datos de carácter personal.**

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la legislación vigente y, en particular, en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 94/46/CE.

Documento firmado digitalmente por  
SILVIA EGEA MORALES  
02/03/20239:59:02

## **ANEXO I MODELO DE SOLICITUD**

### **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNAPALZA DE OFICIAL LABORAL FIJO**

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614147462165641147 en <https://sede.sanpedrodelpinatar.es>



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

### DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO	TELÉFONO
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (calle, nº, localidad, provincia, C.P.)	CORREO ELECTRÓNICO
Calle: nº: Piso, Puerta: Localidad: Provincia: C.P.:	

El abajo firmante DECLARA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, que son ciertos todos los datos consignados en ésta, que no padece enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, que no ha sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, y no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

### SOLICITA:

Ser admitido para su participación en el proceso para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial laboral fijo, a cuyo efecto acompaña la documentación exigida en la base tercera.

### INFORMACIÓN:

Al firmar esta solicitud queda establecido que usted presta su consentimiento expreso al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de gestionar su participación en el proceso selectivo convocado.

Así mismo le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos u oposición dirigiéndose al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar. Sus datos personales no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.

### AUTORIZACIÓN

El/La interesado/a autoriza al Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos así como a la publicación de los datos identificativos de los resultados de la convocatoria en los Tablones Municipales y en la página web municipal.



Excmo. Ayuntamiento de  
San Pedro del Pinatar

Que mediante esta solicitud ACEPTO que en caso de llamamiento para incorporación al puesto de trabajo, éste se realice mediante notificación a la dirección de correo electrónico consignada en el bloque de datos personales de esta solicitud y ASUMO EL COMPROMISO de abrir el correo diariamente para recepcionar los posibles llamamientos de la Bolsa de trabajo que me pudiesen llegar por este medio, asumiendo la responsabilidad en caso de no realizar la apertura y no recibiendo la notificación efectuada, en concreto la posibilidad de que se llame al/a la siguiente integrante de la bolsa correspondiente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

EL SOLICITANTE,





## **ANEXO III**

### **TEMARIO**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades

Tema 4.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 5.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de equipos de trabajo.

Tema 6.- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 7.- Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas. Prevención de riesgos en el almacén. Planes de Autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de Actuación ante Emergencias.

Tema 8.- Albañilería: conceptos y nociones básicas y operaciones de reparación y mantenimiento. Útiles y herramientas manuales. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos. Aglomerados.

Tema 9.- Electricidad: conceptos y nociones básicas y operaciones de mantenimiento y reparación. Útiles y herramientas manuales.

Tema 10.- Jardinería: tareas desarrolladas por el oficial. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas. Procesos básicos de las plantas. Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes.

Tema 11.- Limpieza. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza.

Tema 12.- Pintura: conceptos y nociones básicas y operaciones de preparación de superficies y aplicación. Útiles y herramientas manuales.

Tema 13.- Carpintería: conceptos y nociones básicas y operaciones de mantenimiento y reparación. Útiles y herramientas manuales.

Tema 14.- Fontanería: conceptos y nociones básicas y operaciones de mantenimiento y reparación. Útiles y herramientas manuales.

Tema 15.- Herrería. Útiles y herramientas manuales.

Tema 16.- Correspondencia. Tipos de envíos. Nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros.

Tema 17.- Paquetería. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación dentro de un edificio público. Manejo de máquinas fotocopiadoras y otras máquinas empleadas en la oficina (fax,

encuadernadora, grapadoras, destructoras de papel, guillotina, taladradoras).

Tema 18.- La atención, acogida e información del ciudadano. Recepción y telefonía. Vigilancia y control de las instalaciones y de las personas que acceden a las dependencias de las instalaciones municipales

Tema 19.- Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento

Tema 20.- Nociones fundamentales de aritmética. Principales operaciones de cálculo.