



FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Dto. Recursos Humanos

Expediente 894795X

BASES.BOLSA. PEÓN-OPERARIO

BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIONES LABORALES NO FIJAS EN LA CATEGORÍA DE PEÓN-OPERARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (EXPEDIENTE 894795X).-

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales no fijas, en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en la categoría de **PEÓN-OPERARIO**, al objeto de cubrir las correspondientes plazas/puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias similares (programas, obras o proyectos específicos, acumulación de tareas, etc.).

1.2. Este proceso no implica en ningún caso un derecho a una contratación laboral no fija, sino únicamente una expectativa.

1.3. Las plazas o puestos de trabajo a cubrir corresponderán o serán equivalentes a las Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación (D.T. 3ª y D.A. 6ª 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).

1.4. Las funciones, cometidos y tareas que deberán llevar a cabo las personas que resulten seleccionadas e integren la Bolsa de Empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de la especialidad, nivel y categoría profesional propias de un Peón-Operario, y en particular las que a continuación se relacionan, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla:

Ejecución de tareas normalmente de carácter estandarizado y de apoyo para cuya realización se aplican normas predeterminadas y que precisan preferentemente esfuerzo físico, habilidad manual y conocimientos de carácter básico sobre las tareas encomendadas. Dichas tareas les serán asignadas por sus superiores, a quienes corresponde su supervisión y control.

Son tareas propias de Operario, entre otras: poner a disposición de los oficiales los materiales y herramientas que éstos precisan y, en general, auxiliarles en su cometido; mezclar materiales; transportar, cargar y descargar materiales, herramientas, muebles; regar; cavar; cortar césped; desbrozar, picar; echar sal en la vía pública; abrir hoyos, zanjas, regatas; extender tierra, grava, cemento; limpiar, barrer, colocar postes, señales, vallas, andamios, tuberías, bombillas, persianas, cables, material eléctrico o de fontanería, mobiliario urbano, etc.; montar y desmontar pancartas, escenarios, tarimas, megafonía, carpas; realización de tareas relacionadas con la señalización vial (pintar, colocar señales, espejos, hitos u otros elementos de señalización, etc.); utilización de las herramientas, materiales y, en su caso, vehículos necesarios; y cualquier otra tarea de similar naturaleza que les sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serles atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

1.5. La relación laboral se llevará a cabo en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEAE 9J2H DW74 MJRL

BASES REGULADORAS BOLSA EMPLEO PEÓN-OPERARIO.JGL - SEFYCU 3010476

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 19



FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



NIF: P3004300D

semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir, y dependiendo en todo caso de la organización y funcionamiento del Servicio.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo, que hacen aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los/as interesados/as en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.-

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del procedimiento selectivo:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as, los/as nacionales de otros Estados a que hace referencia el art. 57 del EBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a 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. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del permiso de conducir Clase B, o equivalente.
- Haber recibido, o estar en condiciones de recibir, una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, en los términos fijados en el art. 19.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

3.2. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los/as interesados/as habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

CUARTA.- INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACION.-

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, ajustadas al modelo previsto en el **Anexo I** de estas Bases, y dirigidas al Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa, deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los/as interesados/as que reúnan los requisitos señalados en la Base Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024





FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Dto. Recursos Humanos

Expediente 894795X

el plazo de **veinte días naturales a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria del procedimiento selectivo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.**

La presentación del modelo de 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 funcionario o laboral, y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los/as interesados/as a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

4.2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del **D.N.I.** (españoles/as) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al procedimiento selectivo, en los términos del art. 57 del EBEP (extranjeros/as).
- Fotocopia simple del **permiso de conducir Clase B**, o equivalente.
- **Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo II).**
- 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 debidamente numerados y 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 Octava de esta convocatoria. 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.

4.3. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.4. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 3.2. de la Base Tercera, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

QUINTA.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

- Relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as (en el supuesto de aspirantes excluidos/as, indicación expresa de la/las causas de exclusión).
- Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.
- Lugar y fecha de valoración de los méritos y de realización del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.
- Composición del Órgano de Selección.



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEAE 9J2H DW74 MJRL

BASES REGULADORAS BOLSA EMPLEO PEÓN-OPERARIO.JGL - SEFYCU 3010476

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 19



FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Dto. Recursos Humanos

Expediente 894795X

- Relación de aspirantes que, en su caso, hayan solicitado adaptación, con indicación, para cada uno/a de ellos, de la adaptación concedida y, en su caso, de las razones de la denegación.

5.2. La precedente resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es, concediéndose un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles para que los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Junta de Gobierno Local, que será publicada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla) y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

5.4. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.5. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5.6. Los anuncios relativos al procedimiento selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla) y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

6.1. El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

Presidente/a:

- Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Vocales:

- Dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en otra Administración Local.

Secretario/a:

- El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario/a municipal en quien delegue, con voz y sin voto.



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEAE 9J2H DW74 MJRL

BASES REGULADORAS BOLSA EMPLEO PEÓN-OPERARIO.JGL - SEFYCU 3010476

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 19



FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Dto. Recursos Humanos

Expediente 894795X

6.2. El Órgano de Selección será nombrado mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local.

6.3. No podrá formar parte del Órgano de Selección:

- El personal de elección o de designación política.
- Los funcionarios/as interinos.
- El personal eventual.
- Los/as representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los/as empleados/as públicos.

6.4. La pertenencia de los/as respectivos/as miembros al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer los/as mismos/as titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo, y ser personal laboral fijo de la Administración o funcionarios/as de carrera.

6.6. Por cada representación del Órgano de Selección se nombrará un/a titular y un/a suplente.

6.7. En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los Órganos de Selección, se procurará, siempre que sea posible, que el/la titular y el/la suplente de cada representación sean de distinto sexo. Se procurará, asimismo, el adecuado cumplimiento del principio de paridad dentro de la composición de los miembros titulares, y de los miembros suplentes, del Órgano de Selección, en los términos previstos en la legislación vigente.

6.8. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

6.9. El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

6.10. El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.11. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el/la Presidente/a exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso/as en ninguna de las citadas



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEAE 9J2H DW74 MJRL

BASES REGULADORAS BOLSA EMPLEO PEÓN-OPERARIO.JGL - SEFYCU 3010476

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 19



FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



NIF: P3004300D

circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas.

6.12. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos/as alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.13. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Órgano de Selección, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal vigente.

6.14. El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos/as opositores/as que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.15. El Órgano de Selección podrá requerir de los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del/la mismo/a 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 el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

6.16. Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.17. Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los/as interesados/as, ante la Junta de Gobierno Local.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.-

El procedimiento de selección para la creación de la Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales no fijas, en la categoría de Peón-Operario, constará de las siguientes Fases, detallándose en las Bases Octava y Novena siguientes el contenido y desarrollo de cada una de ellas:

- Fase Primera: Concurso de Méritos.
- Fase Segunda: Oposición.

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

8.1. La Fase de Concurso de Méritos, que será previa a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio.



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024





FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



NIF: P3004300D

8.2. El Órgano de Selección, en sesión celebrada a tales efectos, adoptará el acuerdo de aprobar provisionalmente las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso, conforme a lo declarado en la Hoja de Autoevaluación de Méritos presentada por los/as mismos/as (Anexo II), que habrá de estar fundamentada en los méritos alegados y acreditados para su valoración, en los precisos términos previstos en la Base Cuarta, apartado 4.2.

Dichas puntuaciones **no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante** para el Órgano de Selección, que podrá determinar una puntuación distinta, de forma motivada, conforme a lo previsto en el siguiente apartado.

8.3. Finalizada la Fase de Oposición, el Órgano de Selección, en la misma sesión de su realización, o en sesión expresamente convocada para ello, procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los Ejercicios de que consta), más la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as mismos/as en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos por el Órgano de Selección y determinada la puntuación estimada correcta.

8.4. Las puntuaciones provisionales obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

8.5. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos, estarán sujetos al siguiente Baremo:

A. Experiencia profesional (Máximo 4,00 puntos)

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como personal funcionario o laboral, en puesto de trabajo de Peón-Operario o similar (realización de cualquiera de las tareas propias de un operario, en los distintos oficios, relacionadas en la Base Primera, apartado 1.4), o categoría superior.	0,10 puntos/mes
A.2. Por cada mes completo de servicios prestados o de experiencia en la empresa privada como Peón-Operario o similar (realización de cualquiera de las tareas propias de un operario, en los distintos oficios, relacionadas en la Base Primera, apartado 1.4), o categoría superior.	0,06 puntos/mes
A.3. Por cada mes completo de servicios prestados o de experiencia como Peón-Operario o similar (realización de cualquiera de las tareas propias de un operario, en los distintos oficios, relacionadas en la Base Primera, apartado 1.4), o categoría superior, en el régimen especial de trabajadores autónomos.	0,04 puntos/mes

* Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas (A.1.), mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y 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 servicios prestados en empresa privada, mediante: 1. Contrato de trabajo de cada periodo laboral + 2. Último justificante de salario (última nómina) de cada periodo laboral + 3. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024





FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

* Acreditación experiencia como trabajador autónomo, mediante: 1. Certificación de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en epígrafe relacionado con el concreto puesto de trabajo + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia, ni la categorización profesional, que no resulten suficientemente acreditadas a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas 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 4,00 puntos)

B.1. Título de formación profesional, en cualquiera de sus niveles, en alguna de las siguientes familias profesionales: Agraria; Edificación y Obra Civil; Electricidad y Electrónica; Energía y Agua; Fabricación Mecánica; Industrias Extractivas; Instalación y Mantenimiento; Madera, Mueble y Corcho; Transporte y Mantenimiento.	4,00 puntos
B.2. Otras titulaciones académicas (por cada una)	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 de la Universidad o centro educativo correspondiente.

* Se valorarán, así mismo, aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

C. Acciones formativas (Máximo 1,00 punto)

Se valorará la participación, solamente como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre cualquiera de las siguientes materias:

- o Las relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias de la plaza/puesto objeto de la convocatoria de la Bolsa de Empleo.
- o Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- o Conocimientos informáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- o Conocimientos sobre igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género.
- o Habilidades profesionales relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del puesto de trabajo de Peón-Operario.
- o Cursos específicos o de actualización en materia de salud laboral (excluidos los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales).

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por:

- o Administraciones Públicas (en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
- o Universidades (públicas o privadas).
- o Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024





FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

- Instituciones sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua celebrados por las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso, las siguientes acciones formativas:

- Que no guarden relación con las funciones propias de la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria de la Bolsa de Empleo.
- Los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.
- La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.
- Los cursos sobre conocimientos de idiomas.

Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la Bolsa de Empleo.

La valoración de las acciones formativas se realizará conforme a la siguiente escala:

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Máster Universitario Título Propio (no título oficial)	1,00
Mas de 100 horas	0,25
De 71 a 100 horas	0,20
De 51 a 70 horas	0,15
De 25 a 50 horas	0,10
De 10 a 24 horas	0,05

* Acreditación acciones formativas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

D. Otros méritos (Máximo 1,00 punto)

D.1. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para	0,50 puntos
--	-------------



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024





FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

acceso a plazas/puestos de trabajo de Peón-Operario o similar (realización de cualquiera de las tareas propias de un operario, en los distintos oficios, relacionadas en la Base Primera, apartado 1.4), o categoría superior (personal funcionario o personal laboral). No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación.	
D.2. 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 de Espera o similares, para cubrir plazas/puestos de trabajo de Peón-Operario o similar (realización de cualquiera de las tareas propias de un operario, en los distintos oficios, relacionadas en la Base Primera, apartado 1.4), o categoría superior (personal funcionario o personal laboral). No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación.	0,25 puntos
D.3. Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).	Nivel C2: 1,00 puntos. Nivel C1: 0,75 punto. Nivel B2: 0,50 puntos. Nivel B1: 0,25 puntos.

* Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal laboral o Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares): Mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

* Acreditación de conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición.

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 20,00 PUNTOS).-

9.1. Constará de 2 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

– **Primer Ejercicio (Cuestionario Tipo-Test):** Responder por escrito a un cuestionario de 20 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 20 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en **Anexo III** a estas Bases, y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

El Órgano de Selección añadirá al cuestionario tres preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones, que, en su caso, sustituirán por su orden a las preguntas anuladas. Se concederá a los/as aspirantes un tiempo adicional de tres minutos para su respuesta, por lo que la duración total del Ejercicio será de 23 minutos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el siguiente procedimiento:

– No podrá constar ningún dato de identificación personal de los/as mismos/as en la parte inferior de la hoja normalizada de examen que les será entregada, la cual se adjuntará al ejercicio que será corregido por el Órgano de Selección.



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024





FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

– El Secretario del Órgano de Selección informará previamente a los/as aspirantes que habrán de separar la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando los/as mismos/as la parte superior en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número, que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del aspirante una vez corregido el ejercicio.

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

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Aciertos}}{2}$$

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

El Órgano de Selección queda obligado a publicar, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la realización del Primer Ejercicio, la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las mismas, dentro del plazo de cinco días naturales. Sólo se admitirán a trámite las alegaciones o reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los citados cinco días naturales siguientes a su publicación.

– Segundo Ejercicio (Práctico): Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos, de carácter exclusivamente manual, y por tanto no escrito, relacionado/os con las funciones, cometidos y tareas correspondientes a la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria (según lo dispuesto en el apartado 1.4 de la Base Primera), y con el temario que figura en **Anexo III**, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección. Se pondrán a disposición de los aspirantes, en su caso, cuantos medios materiales resulten necesarios para la ejecución del mismo (maquinaria, herramientas, objetos y enseres, instrumental y materiales varios), sin que resulte admisible su realización con medios distintos a los facilitados.

Los criterios para la corrección o valoración del supuesto práctico, así como los porcentajes asignados al mismo, son los siguientes:

– Corrección técnica y exactitud en la resolución: 100%.

En el acta levantada al efecto por el Secretario del Órgano de Selección deberá constar la puntuación otorgada por sus miembros integrantes (sin identificar) a cada aspirante.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por los miembros del Órgano de Selección, desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

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

9.2. Las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes que hayan superado los dos Ejercicios de que consta la Fase de Oposición se harán públicas mediante anuncios con las relaciones de aspirantes aprobados/as, que se expondrán en el Tablón de Edictos de la Casa



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024





FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Dto. Recursos Humanos

Expediente 894795X

Consistorial, Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es.

DÉCIMA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

10.1. El Órgano de Selección se constituirá el/los días señalados por la Junta de Gobierno Local para la aprobación provisional de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso y para la realización del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.

Publicadas las puntuaciones provisionales de la Fase de Concurso se procederá, el día señalado al efecto, a la realización del Primer Ejercicio de que consta la Fase de Oposición.

10.2. El Órgano de Selección publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos Municipal, en el Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es, las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes en el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor puntuación, resultantes de la suma de la puntuación obtenida por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los Ejercicios de que consta), más la puntuación definitiva que les sea asignada en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos y determinada la puntuación estimada correcta.

10.3. En el supuesto de empates en las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, éstos serán resueltos por sorteo.

10.4. La ordenación de los/as aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los/as mismos/as en la Bolsa de Empleo.

10.5. Los/as aspirantes que hubieren superado el procedimiento selectivo, ordenados por puntuación obtenida, no estarán obligados/as a presentar la documentación (original o compulsada) a que hace referencia la Base Cuarta, apartado 4.2, de las reguladoras, en aplicación de lo dispuesto en el art. 28, apartado 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual las Administraciones no han de exigir a los/as interesados/as la presentación de documentos originales, salvo que concurra alguno de los supuestos de excepción a que hace referencia el apartado 5 de dicho artículo.

10.6. El Órgano de Selección hará pública la propuesta de acuerdo a la Junta de Gobierno Local de aprobación de Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales no fijas, en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en la categoría de Peón-Operario. Dicha propuesta será vinculante para el citado órgano de gobierno municipal, que aprobará la relación de aspirantes con expresión del orden de llamamiento y la remitirá al Servicio de Empleo y Formación de Yecla a los efectos oportunos.

DÉCIMO PRIMERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

11.1. Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales no fijas, en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en la categoría de Peón-Operario, el Excmo. Ayuntamiento de Yecla procederá a la contratación laboral de los/as aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo.



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEAE 9J2H DW74 MJRL

BASES REGULADORAS BOLSA EMPLEO PEÓN-OPERARIO.JGL - SEFYCU 3010476

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 19



FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



NIF: P3004300D

11.2. La Bolsa de Empleo, aprobada por la Junta de Gobierno Local, tendrá vigencia a partir de la extinción de cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera aprobadas anteriormente que, en su caso, puedan existir con el mismo objeto.

11.3. La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo y el llamamiento a los/as aspirantes incluidos/as en la misma, para su contratación laboral no fija, será realizado según el orden establecido.

Las contrataciones se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial.

11.4. El orden de los/as candidatos/as en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

11.5. Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los/as integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los/as propios/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

11.6. Si no se lograre contactar con los/as candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, u otros), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos/as aspirantes que no hubieran sido localizados/as permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

11.7. Los/as aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación, mediante comparecencia ante el Negociado de Personal, en horario de 10,30 horas a 14,00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados/as.

11.8. Serán eliminados/as de la Bolsa de Empleo, previa comunicación a los/as interesados/as (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado 11.6 anterior, y adopción del correspondiente acuerdo por la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación laboral.
- Quienes, pese a haber sido localizados/as, no comparecieren ante el Negociado de Personal dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.
- Quienes hubieren sido nombrados funcionarios interinos, o contratados/as laborales, a resultas de formar parte de la Bolsa de Empleo, y soliciten la baja



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024





FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Dto. Recursos Humanos

Expediente 894795X

voluntaria, la renuncia o el cese en el puesto de trabajo que vinieran desempeñando.

11.9. Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación laboral, y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en el apartado 11.6. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso/a en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación suficientemente acreditativa.

DÉCIMO SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los/as aspirantes incluidos/as en la Bolsa de Empleo deberán presentar, con carácter previo a su contratación laboral no fija, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base Tercera, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo de Peón-Operario. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.
- Fotocopia compulsada de la documentación consistente en título, curso, cursillo, seminario, o certificación en cualquiera de los cuales se acredite haber recibido el/la interesado/a una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia de prevención de riesgos laborales, centrada específicamente en las funciones de Peón-Operario o similar, expedida por cualquier organismo público, privado o empresa, en los términos establecidos en el art. 19.1. de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre. En caso de no disponer los/as interesados/as de dicha documentación deberán presentar compromiso de acreditación de la misma en el plazo máximo de 6 meses.



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEAE 9J2H DW74 MJRL

BASES REGULADORAS BOLSA EMPLEO PEÓN-OPERARIO.JGL - SEFYCU 3010476

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 14 de 19



FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Dto. Recursos Humanos

Expediente 894795X

DÉCIMO TERCERA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

13.1. La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera que, en su caso, pudieran estar vigentes, sobre el mismo objeto.

13.2. El listado de la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia hasta 31 de diciembre de 2027.

13.3. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva Bolsa, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por la Junta de Gobierno Local se adopte el correspondiente acuerdo.

DÉCIMO CUARTA- PUBLICIDAD.

El extracto del anuncio de la convocatoria del procedimiento selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, abriéndose a partir del mismo el plazo para la presentación de instancias previsto en la Base Cuarta.

Con independencia de ello, a las presentes Bases, y a la convocatoria del procedimiento selectivo, se dará la debida publicidad mediante exposición de los correspondientes anuncios en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en el Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento Yecla), en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, www.yecla.es, en un periódico de los de mayor difusión regional, y en los medios de comunicación locales. Igualmente se dará conocimiento al Servicio de Empleo y Formación en Yecla, a los efectos legalmente previstos.

DÉCIMO QUINTA- INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

DÉCIMO SEXTA- RÉGIMEN IMPUGNATORIO.

La convocatoria del procedimiento selectivo y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMO SÉPTIMA- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEAE 9J2H DW74 MJRL

BASES REGULADORAS BOLSA EMPLEO PEÓN-OPERARIO.JGL - SEFYCU 3010476

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 15 de 19



FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Dto. Recursos Humanos

Expediente 894795X

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./Dña. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ vigente, y domicilio en _____, provincia de _____ calle _____, número de teléfono _____, correo electrónico _____, ante el Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Yecla comparece y

EXPONE:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales no fijas, en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en la categoría de **PEÓN-OPERARIO**, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias similares (programas, obras o proyectos específicos, acumulación de tareas, etc.).

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras de la creación de la citada Bolsa de Empleo, que acepto en su totalidad.

3. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Tercera, a cuyo efecto acompaño la documentación que a continuación se relaciona:

- o 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).
- o Fotocopia simple del **permiso de conducir Clase B**, o equivalente.
- o **Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo II)**.
- o Fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de los **méritos** que se alegan para su valoración.

4. Que juro () o prometo () (marcar con una X lo que corresponda) no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5. Que por ser persona con discapacidad (apartado 3.2. Base reguladora Tercera), solicito la adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas, consistente en _____.

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales no fijas, en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla, en la categoría de **PEÓN-OPERARIO**.

_____, a ___ de _____ de 2024.
(Fecha y Firma)

SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.-



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEAE 9J2H DW74 MJRL

BASES REGULADORAS BOLSA EMPLEO PEÓN-OPERARIO.JGL - SEFYCU 3010476

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Dto. Recursos Humanos

Expediente 894795X

ANEXO II

HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4,00 puntos)

	N.º meses	PUNTUACIÓN
A.1. Servicios Administraciones Públicas Peón-Operario o similar, o categ. superior. N.º meses x 0,10.		
A.2. Servicios empresa privada Peón-Operario o similar, o categ. superior. N.º meses x 0,06.		
A.3. Servicios rég. especial trabajadores autónomos Peón-Operario o similar, o categ. superior. N.º meses x 0,04.		

A. TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

B. TITULACIONES ACADÉMICAS (Máximo 4,00 puntos)

	PUNTUACIÓN
B.1. Título de formación profesional, en cualquiera de sus niveles, en alguna de las siguientes familias profesionales: Agraria; Edificación y Obra Civil; Electricidad y Electrónica; Energía y Agua; Fabricación Mecánica; Industrias Extractivas; Instalación y Mantenimiento; Madera, Mueble y Corcho; Transporte y Mantenimiento (4,00 puntos).	
B.2. Otras titulaciones académicas (1,00 punto por cada una)	

B. TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIONES ACADÉMICAS	
--	--

C. ACCIONES FORMATIVAS (Máximo 1,00 punto)

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
1.			
2.			
3.			
4.....			

C. TOTAL PUNTUACIÓN ACCIONES FORMATIVAS	
--	--

D. OTROS MÉRITOS (Máximo 1,00 punto)

	N.º EJERCICIOS/ PRUEBAS O TITULAC.	PUNTUACIÓN
D.1. Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos de trabajo de Peón-Operario o similar, o categoría superior (personal funcionario o personal laboral).		
D.2. Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, para cubrir plazas/puestos de trabajo de Peón-Operario o similar, o categoría superior (personal funcionario o personal laboral).		
D.3. Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). Nivel C2: 1,00 puntos. Nivel C1: 0,75 punto. Nivel B2: 0,50 puntos. Nivel B1: 0,25 puntos.		

D. TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS	
--	--

PUNTUACIÓN TOTAL: A+B+C+D	PUNTUACIÓN
----------------------------------	-------------------

ACREDITACIÓN.-

1. Junto con la presente Hoja de Autoevaluación de Méritos deberá aportarse la documentación acreditativa.
2. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Órgano de Selección, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y según los méritos realmente acreditados.



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEAE 9J2H DW74 MJRL

BASES REGULADORAS BOLSA EMPLEO PEÓN-OPERARIO.JGL - SEFYCU 3010476

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Dto. Recursos Humanos

Expediente 894795X

ANEXO III

TEMARIO

Tema 1. Las reglas ortográficas básicas. Las operaciones matemáticas básicas: suma, resta, multiplicación y división. Resolución de problemas en cada una de dichas operaciones. Problemas combinados con las cuatro operaciones. Unidades de medida.

Tema 2. Albañilería a nivel básico. Conceptos generales. Tareas desarrolladas por el peón. 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. Herramientas y útiles manuales: uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería. Limpieza.

Tema 3. Fontanería a nivel básico. Conceptos generales. Tareas desarrolladas por el peón. Breve referencia a la instalación de agua en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 4. Carpintería a nivel básico. Conceptos generales. Tareas desarrolladas por el peón. Nociones básicas sobre colocación de puertas y estanterías. Colocación y revisión de cerraduras. Reparación de persianas. Corte y colocación de cristales. 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 5. Cerrajería a nivel básico. Consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Soldaduras. Herramientas y útiles. Reparaciones y mantenimiento. Electricidad: conceptos generales. Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Nociones básicas sobre instalaciones eléctricas.

Tema 6. Pintura a nivel básico. Conceptos generales sobre pintura de edificios y vías públicas. Tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Señalización viaria horizontal. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones más frecuentes.

Tema 7. Jardinería a nivel básico. Conceptos generales. Tareas desarrolladas por el peón. Herramientas y útiles manuales. Las plantas: partes básicas de la planta. Procesos básicos de las plantas. Plantación de árboles y arbustos. Conocimientos básicos sobre tipos de injertos, acodos y esquejes. Podas. Desbrozamiento de jardines. Otros trabajos básicos de jardinería. Tipos de riegos: montaje y mantenimiento.

Tema 8. Conocimientos básicos sobre conducción, mantenimiento y reparación de vehículos. Herramientas y útiles manuales.

Tema 9. 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. Traslado de objetos y enseres.

Tema 10. 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.

Tema 11. Nociones básicas sobre montaje y desmontaje de andamios, escenarios e instalaciones análogas.



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEAE 9J2H DW74 MJRL

BASES REGULADORAS BOLSA EMPLEO PEÓN-OPERARIO.JGL - SEFYCU 3010476

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>

Pág. 18 de 19



FIRMADO POR

El Responsable de Recursos Humanos
JUAN ANTONIO DIAZ MARTINEZ
11/03/2024 8:05



AYUNTAMIENTO
DE YECLA

NIF: P3004300D

Dto. Recursos Humanos

Expediente 894795X

Tema 12. 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.



FIRMADO POR

ANGEL MANUEL LÓPEZ GARCÍA
Arquitecto Técnico
11/03/2024 8:28



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2024



AYUNTAMIENTO DE YECLA

Código Seguro de Verificación: H7AA AEAE 9J2H DW74 MJRL

BASES REGULADORAS BOLSA EMPLEO PEÓN-OPERARIO.JGL - SEFYCU 3010476

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://yecla.sedipualba.es/>