



AYUNTAMIENTO DE
AYORA

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PARA EL CENTRO MIXTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ASÍ COMO LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de Oficial de Instalaciones para el Centro Mixto, de naturaleza jurídica personal laboral, para la contratación mediante contrato de duración de 2 años, prorrogable por dos años más, a jornada parcial, como trabajador perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ayora.

El puesto de trabajo tiene naturaleza laboral, correspondiente al nivel de titulación graduado escolar y el procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Dicha plaza está dotada económicamente con las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al grupo de clasificación Oficial de Servicios Múltiples, perteneciente a la Escala de Administración Especial: Personal de Oficios, equivalencia al antiguo Grupo C2.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO Y FUNCIONES.

1.- El puesto estará vinculado al área de trabajos de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Ayora, y concretamente adscrito al funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones de la Residencia de Mayores.

2.- Las funciones consistirá en:

- a) Correcto mantenimiento del inmueble y sus instalaciones, extensible tanto al interior como al exterior del mismo (reparaciones de albañilería, de instalaciones fijas y móviles, puertas, persianas, cristales, pintura, calefacción, sistema eléctrico, etc.)
- b) Control y vigilancia tanto de las instalaciones como de su material y utillaje.
- c) Cualquier otra función propia generada por el servicio y que conforme a su categoría pueda serle encomendada por el Ayuntamiento. Deberá estar preparado para cualquier urgencia y localizable por medio de teléfono móvil para hacer frente a cualquier incidencia que se produzca en el Centro. La jornada laboral podrá coincidir en domingo y festivo. La Corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, según las necesidades que surjan, respetando las normas legales aplicables sobre la jornada de trabajo y descansos.

TERCERA.- MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral temporal a tiempo parcial regulado por II Acuerdo Marco de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias y la legislación aplicable en este ayuntamiento

Las condiciones establecidas serán:

- Jornada de trabajo de 25 horas semanales, con los días de descanso legalmente establecidos. Por necesidades del servicio se tendrá plena disponibilidad festiva y/o nocturna. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia.
- El contrato tendrá un periodo de prueba de 2 meses. Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si algún aspirante no lo supera perderá todos los derechos derivados del proceso



de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 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

b) No padecer ni enfermedad física ni psíquica que imposibilite realizar las labores inherentes al puesto que se oferta, en definitiva, poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se le encomienden vinculadas al puesto de trabajo. El Ayuntamiento de Ayora se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o Graduado Escolar (equivalentes según establece la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el Graduado Escolar a efectos laborales).

e) 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 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 ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

QUINTA. PUBLICIDAD. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.- La aprobación de estas bases se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ayora así como en su página web.

5.2.- Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán necesariamente según el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios de la Corporación y en su Sede Electrónica, así como en la página web municipal (www.ayora.es), siendo motivo de exclusión el incumplimiento de este requisito.

Tales solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación, directamente o por cualquiera de las formas indicadas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas o del Procedimiento Administrativo Común.

5.3.- Las solicitudes se presentarán acompañadas de las fotocopias de los siguientes documentos:



- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la documentación académica requerida para ocupar el puesto. Se podrá presentar tanto la formación académica mínima requerida, como otra formación académica superior.
- Fotocopia de los justificantes y documentos que hayan de valorarse en la fase de concurso.
- Original o copia del Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social.

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases.

Únicamente se procederá a realizarse el cotejo de las fotocopias aportadas por el candidato que sea elegido previamente a su contratación.

La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de documentos relativos a los mismos, será aquélla en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias mediante Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento así como su página web, www.ayora.es, concediéndose un plazo de **10 días hábiles para subsanación** de defectos por los aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha de la primera prueba teórico-práctica, que se publicará igualmente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web.

SÉPTIMA.- EL TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral de la corporación.
- Secretario: El de la Corporación, funcionario o personal laboral en quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral. Los vocales del Tribunal poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para los puestos de trabajo ofertados, y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.
- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

7.2. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de funcionarios o trabajadores de la Corporación, de personal municipal de otras administraciones públicas que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

7.3. La **abstención y recusación** de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



7.4. Remuneración del Tribunal. El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en ese momento.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: la primera consistirá en una prueba teórico-práctica y la segunda en la valoración de méritos. Dicho sistema se justifica por el carácter temporal del puesto de trabajo que no permite la formación y exige por tanto la acreditación previa de experiencia y conocimientos prácticos. Dicho concurso se desarrollará de la siguiente manera:

8.1 PRIMERA FASE: Prueba práctica (Máximo 60 puntos):

Se realizará una prueba de carácter teórico-práctico en la que el aspirante deberá mostrar ante el Tribunal que posee conocimientos básicos para desempeñar el puesto de trabajo ofertado. La prueba consistirá en 60 preguntas tipo test, en la que se incluirán 4 respuestas y sólo una de ellas será la correcta. Las respuestas correctas sumarán 1 punto, mientras que las erróneas restarán 0.25 puntos. Las respuestas no contestadas, no se puntuarán. El contenido de la prueba estará relacionado con las funciones y cometido del aspirante en el puesto de trabajo ofertado, y estará relacionado con los temas del Anexo II.

Dicha prueba tendrá **carácter eliminatorio**, debiendo alcanzar el aspirante 30 puntos para pasar a la siguiente fase. El aspirante que no logre superarla será directamente eliminado del procedimiento de selección.

8.2.- SEGUNDA FASE: Fase de concurso (Máximo 40 puntos):

Los méritos, que el tribunal valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados por los aspirantes, en el tiempo otorgado conforme a la Base Quinta, considerando que lo que no se alegue y justifique en tiempo y forma no se tendrá en cuenta por el Tribunal.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de instancias.

Los méritos que se valoran y la forma de valoración es la siguiente:

8.2.1.- Experiencia profesional (hasta 27,30 puntos):

Se valorará atendiendo al número de días a jornada completa y multiplicando los mismos por un coeficiente de 0,03 puntos por cada día a jornada completa en relación a los servicios prestados en el sector público en puesto de trabajo con funciones análogas o similares a las que deberá desempeñar.

Asimismo, se valorará con 0,015 puntos por cada día de jornada completa de servicios en el sector privado en puestos de trabajo que tengan por objeto funciones análogas o similares del puesto (tanto por cuenta propia como por cuenta ajena).



Los números de días a jornada completa, se valorarán con los días que establezca el Informe de vida laboral sobre cada uno de los contratos, atendiendo al resultado de la columna “DÍAS” de la misma.

La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios prestados, expedido por el órgano competente, donde constará la categoría profesional, con expresión del tiempo que ha desempeñado el servicio y las fechas de inicio y fin. En su defecto, se presentará el contrato de trabajo donde conste claramente la categoría profesional y/o el puesto de trabajo desarrollado.

La experiencia profesional en el sector privado por cuenta propia o ajena, deberá justificarse necesariamente con los contratos de trabajo donde deberá constar la categoría profesional y/o funciones del puesto y el Informe de Vida Laboral. En el caso de trabajadores por cuenta propio o trabajadores autónomos deberá aportar el alta de autónomo, y la documentación necesaria del epígrafe en el que figura de alta, así como la Vida Laboral.

Por puesto de trabajo con funciones análogas o similares a las de oficial de mantenimiento se entenderá aquellas relacionadas con la albañilería, fontanería, electricidad...

8.2.2.- Formación y perfeccionamiento (hasta 6 puntos):

8.2.2.- A. FORMACION ACADÉMICA (hasta 3.5):

FAMILIA PROFESIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL	DE	TITULO PROFESIONAL BÁSICO	GRADO MEDIO	GRADO SUPERIOR
Electricidad y Electrónica	y	0.6 puntos	1 puntos	1.50 puntos
Instalación y mantenimiento	y	0.6 puntos	1 puntos	1.50 puntos
Edificación y Obra Civil		0.6 puntos	1 puntos	1.50 puntos
Fabricación mecánica		0.6 puntos	1 puntos	1.50 puntos
Madera, Mueble y Corcho	y	0.6 puntos	1 puntos	1.50 puntos



- **Certificado de Profesionalidad de mantenimiento, relacionado con las funciones del puesto (hasta 2 puntos):**

Nivel 1: 1 punto.

Nivel 2: 1,50 puntos.

Nivel 3: 2 puntos.

8.2. 2.- B. FORMACIÓN CONTINUA: (Hasta 2.5 puntos)

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del objeto de la convocatoria (fontanería, electricidad...) así como también, específicamente aquellos cursos que tengan relación directa (por ejemplo certificado de profesionalidad de mantenimiento, albañilería) impartidos u homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local):

De 100 o más horas: 1 puntos.

De 75 a 99 horas: 0.80 puntos.

De 50 a 74 horas: 0.60 puntos.

De 25 a 49 horas: 0.40 puntos.

De 15 a 24 horas: 0,20 puntos.

No se tendrán en cuenta en este apartado, los cursos relacionados en el resto de apartados.

8.2.3.- Conocimientos de Valenciano (**hasta 0.5 punto**):

Se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València. La valoración de los conocimientos del valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales admitidos de conocimientos del valenciano en vigor, de acuerdo con la siguiente valoración:

NIVEL	PUNTOS
A1	0.10
A2	0.20
B1	0.30
B2	0.40
C1	0.50



8.2.4.- Conocimiento de idiomas comunitarios (hasta 0.80 puntos):

El conocimiento de idiomas comunitarios, siempre que se acredite estar en posesión del certificado pertinente o la correspondiente homologación, expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, Universidades o Entidad Oficial competente, de acuerdo con la siguiente valoración:

NIVEL	PUNTOS
A1	0.30
A2	0.50
B1	0.80

8.2.5.- Estar en posesión de permisos de circulación (hasta 1.4 puntos):

- Disponer de carné de conducir B: 1 punto
- Por disponer del permiso de circulación C1: 0.20 puntos.
- Por disponer del permiso de circulación C: 0.20 puntos.

8.2.6.- Formación Informática (hasta 1.5 puntos): En relación con el manejo de fotocopiadoras, nociones de ofimática básica como operaciones básicas de tratamiento de textos y hoja de cálculo en Open Office, navegación y consulta de información en Internet, uso del correo electrónico...

- Curso de hasta 19 horas: 0.2 puntos
- Curso de 20 a 59 horas: 0.55 puntos
- Curso de más de 60 horas: 0.75 puntos

8.2.7.- Curso Prevención Riesgos Laborales (hasta 1.5 puntos): De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

- Curso hasta 5 horas: 0.20 puntos
- Curso hasta 30 horas: 0.5 puntos
- Curso hasta 50 horas: 0.75 puntos
- Curso de más de 50 horas: 1 punto

8.2.8.- Discapacidad (hasta 1 punto):

Por discapacidad acreditada igual o superior al 33%, 1 punto.

Siempre y cuando la discapacidad no le impida el desarrollo del trabajo.



NOVENA.- REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MÉRITOS.

9.1.- Acreditación de los méritos.

Los méritos se acreditarán mediante originales o fotocopias de los títulos o documentos que acrediten cada uno de los méritos que se quiere hacer constar. Solo la persona que se proponga para la contratación, deberá traer antes del inicio del contrato, los documentos originales para que puedan ser compulsados.

La experiencia profesional será acreditada según el caso (ámbito público y ámbito privado), tal y como se recoge en la base Octava. **En ambos casos, el informe de vida laboral es imprescindible para determinar el tiempo de duración de los contratos, por lo que no se valorará ningún contrato si no se aporta dicho informe.** El órgano de selección establecerá los criterios para valorar la suficiencia y validez de la documentación aportada como acreditativa de la experiencia alegada así como la similitud de la experiencia aducida con las funciones asignadas al puesto de trabajo.

En cuanto a la formación en idiomas comunitarios como valenciano, los títulos superiores excluyen a los inferiores.

9.2.- Admisión de los méritos.

El Tribunal de selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de los aspirantes y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos que a juicio del Tribunal de selección no estén debidamente y claramente justificados no serán valorados.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN.

La calificación definitiva será la que resulte de la suma total de los puntos otorgados por el Tribunal en la fase de concurso, siendo propuesto, en caso de empate, aquel que obtenga la mayor puntuación según el siguiente criterio:

- Primero el de mayor puntuación en el apartado experiencia profesional.
- Segundo el de mayor puntuación en el apartado formación y perfeccionamiento.
- Tercero el de mayor puntuación en el apartado conocimiento de idiomas.
- Cuarto el de mayor puntuación en el apartado posesión de permisos de circulación.

Si aun así persistiera el empate, será el primero el candidato de mayor edad.

Los criterios de desempate se harán extensivos también en lo referente a la bolsa de trabajo.

UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

La puntuación obtenida en el proceso, dará la calificación final en virtud de la cual el Tribunal formulará la lista definitiva por orden de puntuación.



La relación final de aprobados se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su página web.

Dicha relación será elevada por el Tribunal calificador a la Presidencia de la Corporación Municipal con propuesta de nombramiento del trabajador que haya obtenido mayor puntuación. El presidente de la Corporación procederá a la formalización del correspondiente contrato al que figure en primer lugar. Para el resto de candidatos se formará una bolsa al objeto de cubrir bajas, sustituciones o vacantes, según el orden de puntuación obtenido.

DUODÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

La Resolución por la que se apruebe la constitución de esta bolsa de empleo se publicará Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Para formar parte de esta bolsa, será necesario que los aspirantes hayan superado el correspondiente proceso selectivo y hayan conseguido al menos **30 puntos** del total en la prueba teórica-práctica.

La bolsa de trabajo estará vigente hasta su agotamiento.

El llamamiento para el puesto a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación. A tal efecto se requerirá al candidato propuesto para que, dentro del plazo no inferior a 2 días hábiles, a contar desde la notificación de la misma, presente su aceptación por escrito acompañada de declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base cuarta. El candidato deberá presentarse con la documentación que se le requiera, y los documentos originales que le han concedido la puntuación en la base de méritos para su compulsión.

En caso de urgencia, el llamamiento podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado, se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente, y por correo electrónico. De no atender el requerimiento se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de esta situación en el expediente, pasando este a ocupar el último lugar de la bolsa.

En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento o renuncie al puesto de trabajo, causará baja de la bolsa, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, conservará su puesto en la lista para posteriores contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificada. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo, que en este caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Será considerada causa justificada para no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. En caso de paternidad, si la renuncia del padre se produce dentro del mes posterior a la fecha de nacimiento del hijo.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el



límite temporal de hasta 5 días.

5º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

6º Por adopción o acogida si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

En todo caso, se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

En cualquier caso, cuando se de una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

En los supuestos de vacaciones, sustituciones por bajas... así como cuando finalice la 1ª contratación, se atenderá al siguiente por orden de llamamiento y siempre en orden de puntuación.

Con carácter previo a la formalización del contrato, deberá acreditar que sigue cumpliendo los requisitos exigidos en las presentes bases.

DÉCIMO TERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO CUARTA.-INCIDENCIAS.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo que no esté previsto en estas bases.

En lo no previsto en las bases será de aplicación Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal Comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana; y el 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 de los funcionarios de Administración Local.

DÉCIMO QUINTA.- RECURSOS

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse uno de los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en



el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ayora y página web. Si transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso no se ha resuelto, podrá entenderse desestimado y se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a su publicación.

En Ayora a — de ----- de 2018.

El Alcalde-Presidente

Fdo.: José Vicente Anaya Roig
(documento firmado electrónicamente)



ANEXO I-INSTANCIA DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D _____ provisto con D.N.I. nº _____, y con domicilio en _____ de _____ (CP _____), y con teléfonos de localización:

1. _____ 2. _____

Y correo electrónico: _____, ante el Ilmo Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ayora, comparece y DICE:

1.- Que conozco las BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PARA EL CENTRO MIXTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPÒSICIÓN, ASÍ COMO LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, y reúno cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

2.- Que acompaña los documentos exigidos en las mismas:

- A. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente
- B. Fotocopia de la documentación académica mínima requerida para el puesto, o una superior.
- C. Fotocopia de los méritos que han de valorarse en la fase de concurso.
- D. Informe de la Vida laboral de la Seguridad Social

3.- Me comprometo a aportar los originales de los documentos acreditados, si fuese seleccionado/a para cubrir el puesto ofertado.

Por todo lo expuesto, SOLICITA, participar en el citado procedimiento.

Lo que firmo, en Ayora a _____ de _____ de 2018.



ANEXO II.- TEMARIO PARA LA PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES PARA EL CENTRO MIXTO.

Tema 1. Electricidad: definición de unidades de medida. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Tipos de averías y reparaciones: cortocircuitos, clavijas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Reconocimiento de herramientas.

Tema 2. Lámparas: componentes y tipos (incandescencia, halógenas, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio y vapor de sodio a baja presión).

Tema 3. Fontanería: averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en las instalaciones. Reconocimiento de herramientas.

Tema 4. Sistemas de calefacción: clasificación, circuitos básicos, identificación de componentes, conocimientos básicos de funcionamiento.

Tema 5. Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 6. Cerrajería: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

Tema 7. Persianas: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Reconocimiento de herramientas.

Tema 8. Albañilería: tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras). Reconocimiento de herramientas.

Tema 9. Instalaciones de protección contra incendios. Inspecciones y revisiones de los medios, aparatos y sistemas contraincendios. Medidas pasivas.

Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Estructura y contenido. Reglamento de Seguridad en Máquinas. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.