



AYUNTAMIENTO
DE MORATALLA

Documento:	ANUNCIO TABLÓN DE EDICTOS - BASES DE SELECCIÓN 2 PLAZAS OPERARIO DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
Asunto:	PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO, MEDIANTE OPOSICION LIBRE
Expediente N°:	3601/2025 (PE.- 48/25)
Servicio:	Recursos Humanos-Secretaria General

ANUNCIO TABLÓN EDICTOS

Por Resolución de Alcaldía número 2025-724 de fecha 11 de noviembre de 2025 se han aprobado las Bases reguladoras por las que se rige el proceso de selección para la provisión, mediante oposición libre de dos plazas de Operario de Servicios y mantenimiento, vacantes en este Ayuntamiento:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario, mediante el sistema de oposición libre, dos plazas de Operario Servicios y Mantenimiento pertenecientes al grupo C, subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios, nivel de destino 16, complemento específico: 378,64€/mes, según 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, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondientes a la oferta de empleo público de 2023 (BORM N° 19, 24 de enero de 2023). El puesto vinculado a la plaza será el de operario de servicios y mantenimiento del Ayuntamiento de Moratalla.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, la Ley 7/85, de 2 abril; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 896/91, de 7 de junio y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3.- El procedimiento de selección será oposición libre.

1.4.- La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios y tablón de edictos de la sede electrónica <https://sede.moratalla.regiondemurcia.es> del Ayuntamiento de Moratalla, y un extracto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado".

1.5.- El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al tablón de anuncios y tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moratalla <https://sede.moratalla.regiondemurcia.es>.

1.6.- La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio. El primero de ellos consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas que versarán sobre el contenido del temario y el segundo de ellos consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN PASCUAL SORIA MARTINEZ	ALCALDE	11/11/2025 14:18



b01471c791a0b09e5807e9320b0e11f

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.moratalla.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30028>

en el artículo 57 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se regula el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán estar en posesión del título de E.S.O o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias.

d) Estar en posesión del permiso de conducir, clase B. Este documento debe ser válido y estar vigente.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los/as aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad habrán de presentar certificado del órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o de la respectiva Comunidad Autónoma que acredite esta condición y la capacidad de ejercer las tareas propias de la plaza objeto de esta convocatoria. Además, el aspirante, al aportar la documentación exigida en esta base de la convocatoria, deberá presentar declaración responsable de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

f) 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el artículo 4 de la mencionada norma. A tal efecto, los/as aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de discapacidad.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, Anexo II y se facilitarán a quienes lo interesen en el Registro General de este Ayuntamiento.

3.2.- En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1.- Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Moratalla, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a ella deberán acompañar fotocopia del D.N.I.

Las instancias se podrán presentar de forma telemática a través de la <https://sede.moratalla.regiondemurcia.es>.

3.2.2.- Los aspirantes acompañarán a su instancia, resguardo del ingreso, por importe de 23,25€, en concepto de tasa por derecho a examen:

Entidad bancaria CAIXABANK **ES2621008326311300149463**.

3.2.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el B.O.E.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.



b01471c791a0b09e807e9320b0e11f

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN PASCUAL SORIA MARTINEZ	ALCALDE	11/11/2025 14:18

3.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.3 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de admisión de instancias, el alcalde, en el plazo máximo de dos meses, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, lo que se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Moratalla, así como en el tablón de la sede electrónica <https://sede.moratalla.regiondemurcia.es>, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Moratalla, así como en el tablón de la sede electrónica <https://sede.moratalla.regiondemurcia.es>). Las sucesivas publicaciones se realizarán a través del Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.2.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, el día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.3.- Desde la publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha de examen no podrán transcurrir más de seis meses.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un/a funcionario/a designado por la Alcaldía-Presidencia, con igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria.

Vocales:

Tres funcionarios/as de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretaria/o: La/El que lo sea de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.

5.2.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

5.3.- El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización y corrección de las pruebas en que lo juzgue necesario.

5.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de estas circunstancias.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 24 de la Ley 40/15.

5.5.-El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

5.6.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y Resolución de 2 de diciembre de 2005 que revisa el importe de las mismas, o en su caso, disposición posterior que modifique las anteriores.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

6.1.- Los/as aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Deberán ir provistos del D.N.I. y bolígrafo. La



b01471c791a0b095807e9320b0e1f1f

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN PASCUAL SORIA MARTINEZ	ALCALDE	11/11/2025 14:18

no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del último sorteo realizado con esta finalidad por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

6.3.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario/a levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

6.4.- Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

SÉPTIMA.- FASES Y EJERCICIOS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

El proceso selectivo será el de oposición libre y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

Fase oposición.

Los ejercicios de la oposición serán todos obligatorios y eliminatorios y serán calificados de la siguiente manera:

7.1. Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

7.2. Con una antelación de, al menos, 15 días naturales, se publicará en el tablón de anuncios y en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moratalla, <https://sede.moratalla.regiondemurcia.es>, el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

7.3. Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

7.4. Con el fin de garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización de los ejercicios, y siempre que las características de los mismos lo permitan, no podrá constar en éstos ningún dato de identificación personal de los/las aspirantes.

7.5. Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán mediante anuncio en tablón de anuncios y en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moratalla <https://sede.moratalla.regiondemurcia.es>.

Primer ejercicio: consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas referidas al temario que consta en el Anexo I de la presente convocatoria. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 75 minutos

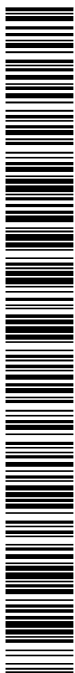
El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas cinco preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo otorgado para la realización del ejercicio.

Sistema de puntuación del ejercicio test:

La prueba de tipo test que se realice, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para poder pasar al siguiente ejercicio. Cada respuesta correcta se valorará a razón de 0,20.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso obtener 5 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.



b01471c791a0b09e5807e9320b0e11f

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN PASCUAL SORIA MARTINEZ	ALCALDE	11/11/2025 14:18

La calificación del primer ejercicio de la fase de oposición se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Moratalla y en la sede electrónica del mismo, <https://sede.moratalla.regiondemurcia.es>, antes del comienzo del segundo ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del primer ejercicio para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones, en su caso, la calificación definitiva del primer ejercicio, se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Moratalla y en la sede electrónica del mismo, <https://sede.moratalla.regiondemurcia.es>.

Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal de acuerdo al temario del Anexo I y funciones de la plaza convocada en un periodo máximo de 60 minutos.

Sistema de puntuación de la prueba práctica:

Se valorará esta prueba de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para poder hacer media con el ejercicio tipo test.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso obtener 5 puntos para superarlo.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio, siendo preciso obtener como mínimo 5 puntos para superarlo.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las Calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación del segundo ejercicio de la fase de oposición se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Moratalla y en la sede electrónica del mismo, <https://sede.moratalla.regiondemurcia.es>, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación para hacer alegaciones.

El Tribunal arbitrará medidas para garantizar el anonimato de los aspirantes. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Moratalla.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Moratalla y en la sede electrónica del mismo la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, para considerar superada la fase de oposición la media de la suma de los dos ejercicios deberá ser igual o superior a 10.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el mayor número de contestaciones correctas en el primer ejercicio de oposición (tipo test), si persiste el empate, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de oposición (supuesto práctico). Si aun así continuase el empate se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación.



b01471c791a0b09e5807e93020b0e1f1

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN PASCUAL SORIA MARTINEZ	ALCALDE	11/11/2025 14:18

NOVENA.- NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1.- Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de nombramiento de los candidatos/as que hayan obtenido la máxima puntuación.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración Municipal dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, excepto los ya acreditados que consten en el expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Una vez justificado que reúnen todos los requisitos, el Ayuntamiento, por su órgano competente, efectuará su nombramiento, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días a contar desde el siguiente al que se le notifique el mismo. Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin mediar causa que lo justifique, quedará sin efecto el nombramiento.

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

9.2.- En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo con la lista de espera de los/as candidatos/as elevada por el Tribunal.

Será necesario aprobar el primer ejercicio para formar parte de la bolsa de trabajo.

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, teniendo prioridad quienes hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total. En caso de empate, por sorteo.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del/la titular del servicio.
- Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/la titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- Exceso o acumulación de tareas.

Dicha bolsa estará vigente y operativa hasta que se forme otra bolsa por otro procedimiento de selección, o se derogue si queda acreditada su inoperancia.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. Procedimiento de llamamiento:

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido: a medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de e-mail con los/as aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El/la aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde



b01471c791a0b09e5807e93200de11f

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN PASCUAL SORIA MARTINEZ	ALCALDE	11/11/2025 14:18

que sea localizado/a. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas y al menos dos de ellos en días diferentes.

2. Los/as aspirantes que resulten requeridos/as por el Ayuntamiento de Moratalla quedarán obligados/as a presentarse cuando sean llamados/as.

3. Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el/la candidato/a mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado/a en el plazo de dos días hábiles desde la fecha de llamamiento:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto/lactancia o adopción, acogimiento, baja maternal/paternal o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- d) Por causa de violencia de género.
- e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento.
- f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

4. Los/as integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedaran en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el/la responsable del llamamiento y mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

5. Para cambiar la situación a disponible, los/as interesados/as deberán ponerse en contacto con este Ayuntamiento para solicitar el cambio de situación a disponible.

6. De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se dejará constancia por el/la responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia, y pasará al último lugar de la bolsa.

7. Quienes hayan sido contratados/as bajo cualquier modalidad de contratación temporal volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca un despido voluntario en cuyo caso pasaran a ocupar el último lugar de la misma.

8. El/la aspirante que haya sido llamado deberá presentar, en el plazo que se le indique en el llamamiento, la documentación que a continuación se indica:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Declaración de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Presentada la documentación anterior por parte del/la aspirante seleccionado/a de la bolsa, mediante resolución de Alcaldía se procederá a su contratación en la fecha que se indique.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, el resultado será que no podrá ser contratado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, siendo eliminado/a de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en solicitud inicial.

Será causa de exclusión de la bolsa la no contestación a la notificación para la firma del contrato.

UNDÉCIMA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes que resulten nombrados para estas plazas, quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página Web



b01471c791a0b09e5807e930200e1f1f

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN PASCUAL SORIA MARTINEZ	ALCALDE	11/11/2025 14:18

y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ilmo. Ayuntamiento de Moratalla. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases puede interponer alternativamente:

- a) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BORM, del anuncio de las presente bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer se cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

DECIMOCUARTA.- NORMAS FINALES.

14.1.- Los/as aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

14.2.- Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Moratalla, al Tribunal de selección que ha de calificar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

14.3.- En los casos en que estas bases utilicen sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

Documento firmado digitalmente por el/los cargo/s indicado/s a pie de página.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN PASCUAL SORIA MARTINEZ	ALCALDE	11/11/2025 14:18



b01471c791a0b09e5807e9320b0e11f

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Estructura general. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La suspensión de Derechos y Libertades. Reforma de la constitución.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: La Corona. Carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Refrendo.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. Composición. Elección. Disolución. Relación del poder legislativo con el gobierno.

Tema 4. La Organización territorial del Estado. Administración Central. Las Comunidades Autónomas. Administración Local. El Tribunal Constitucional.

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local. La Administración Local. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Formas de organización del municipio. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Competencias municipales. Servicios mínimos obligatorios. Régimen de Sesiones y funcionamiento de los órganos colegiados necesarios en los municipios. Especial referencia al pleno y a la Junta de Gobierno Local.

Tema 6. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 7. La ley 39 /2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas. Los actos administrativos: concepto, elementos, clases, requisitos y eficacia. La motivación y la forma. Nulidad y anulabilidad. La notificación y ejecución de los actos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 8. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica, interoperabilidad y archivo electrónico de documentos. La identificación y autenticación de las personas físicas jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 10. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 485/1997 de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela institucional.

Tema 12. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Competencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 13. El municipio de Moratalla. Población. Término municipal. Callejero, Instalaciones, dependencias municipales y edificios públicos. Las redes de comunicación terrestre.

Tema 14. Mantenimiento básico de instalaciones municipales. Mantenimiento básico de instalaciones deportivas. Mantenimiento básico de vehículos de servicios

Tema 15. Trabajos básicos en tareas de mantenimiento de pintura, fontanería y cerrajería. Herramientas, materiales y procesos.

Tema 16. Trabajos básicos en tareas de jardinería y mantenimiento de espacios públicos. Herramientas, materiales, productos fitosanitarios y procesos de ejecución

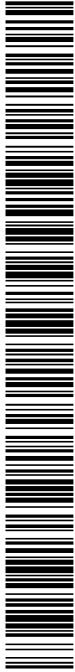


b01471c791a0b095807e93200de11f

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.moratalla.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30028>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN PASCUAL SORIA MARTINEZ	ALCALDE	11/11/2025 14:18

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.moratala.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30028>



b01471cf791a0b09e5807e9320b0e11f

- Tema 17. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía.
- Tema 18. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
- Tema 19. Trabajos básicos en albañilería. Materiales empleados en la construcción. Útiles, herramientas y maquinarias.
- Tema 20. Manejo de carretillas elevadoras, maquinaria de limpieza y vehículos de limpieza viaria.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN PASCUAL SORIA MARTINEZ	ALCALDE	11/11/2025 14:18

ANEXO II: MODELO INSTANCIA.

D./D^a. _____, mayor de edad, vecino de _____,
con domicilio en _____,
Municipio _____ provincia _____, teléfono _____,
nacido el día _____, con D.N.I. _____, e-mail _____,
enterado del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Moratalla, para la provisión en propiedad,
por el sistema oposición libre, de dos plazas de Operario de Servicios y Mantenimiento vacantes en la plantilla
de personal funcionario, ante el señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moratalla, comparece y expone:

- 1.º- Que reúno todas y cada una de las condiciones relacionadas en la Base Segunda.
- 2.º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases reguladoras del procedimiento selectivo.
- 3.º- Que acompaño la siguiente documentación:
 - Fotocopia de D.N.I.
 - Justificante de pago de los derechos de examen.
 - Documentación acreditativa de la titulación requerida.
 - Permiso de conducir, clase B.

Declaro así mismo conforme a lo establecido en la Base Segunda requisitos e) y f), que:

- ☐ Poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. y la capacidad de ejercer las tareas propias de la plaza objeto de esta convocatoria.
- ☐ No padezco ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.
- ☐ No he 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 me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

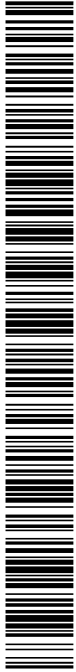
Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al correspondiente procedimiento convocado para proveer dichas Plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Moratalla.

En Moratalla a ____ de _____ de 202_

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORATALLA

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN PASCUAL SORIA MARTINEZ	ALCALDE	11/11/2025 14:18

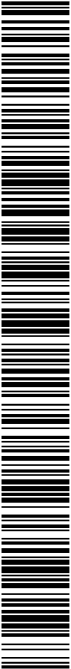


b01471c791a0b095807e9320b0e11f

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en la Base Primera del proceso de selección, para general conocimiento.

EL Alcalde
Juan Pascual Soria Martínez

Documento firmado digitalmente por el/los cargo/s indicado/s a pie de página.



b01471c791a0b09e5807e9320b0e11f

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.moratala.regiondemurcia.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30028>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JUAN PASCUAL SORIA MARTINEZ	ALCALDE	11/11/2025 14:18