

ADMINISTRACIÓN LOCAL

1726/26

AYUNTAMIENTO DE BERJA

ANUNCIO

EXPEDIENTE: 2026/402940/900-024/00003

Por Resolución de la Concejal Delegada en materia de recursos humanos, gestión de cementerios, procedimientos sancionadores, responsabilidad patrimonial municipal, circulación vial y vados n.º 0196/26, de fecha dos de junio y Resolución de corrección de error material número 0207/2026 de ocho de junio, se ha procedido a la aprobación de las bases cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, PARA CUBRIR LA PLAZA VACANTE EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE BERJA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como personal laboral fijo, mediante acceso por promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, denominada Oficial de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas, con nivel de titulación de acceso de Educación Secundaria Obligatoria.

1.2. La plaza citada pertenece a la plantilla presupuestada de personal laboral fijo que acompaña a los Presupuestos del Ayuntamiento de Berja para el año 2025, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 162, de 26 de agosto de 2025, y que fueron incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025 aprobada por Decreto n.º 585/2025 de 20 de diciembre de 2025 y publicada en el BOP de Almería n.º 11 de 19 de enero de 2026.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por el Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y disposiciones de desarrollo, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

- Pertenecer, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Berja, con un mínimo de dos años de antigüedad, a la plantilla laboral en un grupo de clasificación inmediatamente inferior, es decir con titulación de certificado de escolaridad. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- Poseer el título académico o equivalente para el grupo de clasificación al cual pertenece la plaza convocada, de acuerdo con la legislación básica del Estado en materia de función pública. Es decir, Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
- No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas, ni pertenecer como personal laboral fijo al mismo grupo profesional y área funcional a cuyas pruebas selectivas se presenta. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las canceladas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente junto con las solicitudes de participación, mediante:

- Copia de la titulación académica requerida. Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Certificación del Ayuntamiento que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.
- Copia de documentos acreditativos de los méritos alegados.

4. Apertura de plazo de presentación de solicitudes y documentos y pago de la tasa.

4.1. Los aspirantes deberán presentar solicitud conforme al modelo de solicitud que se recoge en el Anexo III, disponible también en el tablón de anuncios de www.berja.es, en la que soliciten tomar parte en el concurso- oposición y manifiesten que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, acreditados mediante certificación al efecto expedido por la Secretaría de la Corporación y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

4.2. De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Derechos de Examen, los aspirantes deberán abonar la cantidad de **15 Euros**, correspondientes al Grupo de clasificación de la plaza, adjuntado a la solicitud el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que deberán ser abonados mediante transferencia bancaria o ingreso en la cuenta de CAJAMAR nº ES98 3058 0013 55 2732900014. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

4.3. Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud y los documentos anexos se realizará en los siguientes lugares:

a) Formato electrónico

En la Oficina de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Berja, a través de su OFICINA VIRTUAL, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento (www.berja.es). El acceso es de 24 horas, todos los días del año, salvo fuerza mayor o paradas de sistema que se anunciarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento con la máxima antelación posible.

b) Formato papel

En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Berja conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Así mismo se designarán los miembros del Tribunal que se formará conforme a la base 6. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Asimismo, se publicará la designación de los componentes del Tribunal.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, determinando el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio.

5.3. La autoridad convocante, de oficio o a propuesta del órgano de selección, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir las personas aspirantes, a los efectos procedentes.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, con voz y voto y sus correspondientes suplentes.

6.2. Los integrantes del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo y pertenecer a un grupo de clasificación profesional (con nivel de titulación de la plaza) de igual o superior categoría a aquel en el que se integra la plaza convocada. Ejercerá la secretaría la persona titular de la secretaría del Ayuntamiento o aquella que se designe para su sustitución de entre el funcionariado de éste.

6.3 La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. No podrán formar parte de los órganos de selección quienes pertenezcan a órganos unitarios o de representación del personal del ayuntamiento convocante, así como las personas que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.5. Los órganos de selección podrán contar con personal para asesoría técnica, con voz y sin voto.

6.6 Se entenderá válidamente constituido el órgano de selección cuando concurren, al menos, las personas titulares de la presidencia, la secretaría y una vocalía o sus suplentes.

6.7. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. A los órganos de selección les corresponde:

- a) Llevar a cabo los procesos selectivos que se establezcan en cada convocatoria, dictando cuantas instrucciones sean convenientes y verificando su cumplimiento, así como resolver las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios.
- b) Fijar los criterios de actuación que deben regir los procesos selectivos, de acuerdo con las bases de la correspondiente convocatoria.
- c) Calificar cada uno de los ejercicios de las pruebas a ella encomendadas, así como, en su caso, aplicar el baremo.
- d) Proponer a la presidencia de la entidad el listado de personas que han superado el proceso selectivo tras la realización de las correspondientes pruebas, así como, en su caso, el curso de acceso.
- e) Cuantas otras competencias se resulten necesarios para el cumplimiento de sus fines.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1 La actuación de las personas aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético, conforme a la última resolución publicada la consejería con competencias en función pública o supletoriamente la estatal.

7.2 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección.

7.3 El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se publicarán en la sede electrónica del ayuntamiento.

7.5. 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 máximo de cuarenta y cinco días.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición (máximo 20 puntos).

La fase de oposición consistirá en una prueba de conocimientos mediante la contestación, por escrito, de un cuestionario de 20 preguntas, además de al menos cinco de reserva (que se aplicarán por orden para la sustitución en el caso de anulación de alguna de las veinte preguntas), con cuatro respuestas alternativas, penalizando los errores, de un acierto restado por cada tres errores o fracción. La prueba será propuesta por el órgano de selección de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria.

Se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, diez puntos en el cuestionario. Para su realización se dispondrá, como máximo, de una hora.

La calificación se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática:

$$C = A - (E/3)$$

Donde:

C= Calificación A=Respuestas acertadas E= Respuestas erróneas

De conformidad con el artículo 6 i) del Decreto 8/2026, de 28 de enero, las pruebas selectivas contemplarán la corrección de forma anonimizada de las pruebas de conocimientos, y se harán públicos por parte del órgano de selección los criterios de calificación.

8.2. Segunda fase: concurso. Máximo (10 puntos).

Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes que hayan superado la primera fase, en el que se tendrá en cuenta los siguientes méritos:

1. Antigüedad:

- 1.1. Por cada mes de pertenencia a la Categoría Profesional de operario de conservación de instalaciones deportivas en el Ayuntamiento de Berja, 0,10 puntos, hasta un máximo de 6,00 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.
- 1.2. Por cada mes de pertenencia a la Categoría Profesional inferior a la plaza a la que se opta en el Ayuntamiento de Berja, 0,02 puntos, hasta un máximo de 2,00 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

2. Trabajo desarrollado. (No computa el tiempo computado por antigüedad).

- 2.1 Por cada mes de servicio en una Administración Local en la Categoría inmediatamente inferior a la de la plaza a la que se opta, u otra Subescala igual o superior, 0,02 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.
- 2.2. Por cada mes de servicio en otra Administración Pública (no Administración Local) en una categoría igual o superior, 0,015 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.
- 2.3. Por cada mes de trabajo (relación laboral) en un puesto en la empresa privada en los que se desarrollen trabajos relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, 0,01 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

3. Formación complementaria específica:

3.1. Titulaciones distintas a las exigida:

- a) Por estar en posesión de títulos oficiales de nivel superior al necesario para poder acceder a la plaza. 1,50 puntos.

3.2. Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con los puestos a desempeñar, y del nivel correspondiente a los mismos, impartidos por organismos oficiales o por centros privados autorizados por organismos oficiales, hasta un máximo de 2,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- De 40 horas en adelante: 0,50 puntos
- Menos de 40 horas: 0,25 puntos.

Forma de acreditación:

- a) Certificación de la Secretaría del Ayuntamiento de Berja. 1 Antigüedad.
- b) Certificación de las Administraciones Públicas de pertenencia como funcionario de carrera o interino. 2.1 y 2.2 Trabajo desarrollado.
- c) Certificación de la Administración o empresa con indicación del puesto de trabajo y principales cometidos del puesto e informe de vida laboral. 2.3 Trabajo desarrollado.
- d) Título o resguardo provisional de solicitud de expedición del Título. 3.1 Formación.
- e) Títulos de los cursos con indicación de las horas (si no se especifican las horas lectivas se considerará de menos de 40 horas). 3.2 Formación.

El total de puntos a obtener en esta fase de concurso será como máximo de 10 puntos.

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

9.1. Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el órgano de selección hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones provisionales correspondientes a ambas fases, en la sede electrónica del ayuntamiento, estableciéndose un plazo de tres días, contados a partir del siguiente al de esta última publicación, para que las personas interesadas puedan solicitar, por escrito, la subsanación de los errores que, en su caso, hubieran podido producirse.

En un plazo máximo de cinco días, contados desde la finalización del plazo de tres días aludido en el apartado anterior, y una vez examinadas y resueltas las posibles solicitudes de subsanación presentadas en relación con las puntuaciones provisionales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, las puntuaciones definitivas obtenidas por las personas aspirantes que han superado el concurso-oposición, con indicación de la puntuación obtenida en cada apartado, indicando la persona aspirante que, como resultado de dicha puntuación ha obtenido la plaza en el proceso selectivo. A estos efectos, la calificación total del concurso-oposición será la resultante de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden se fijará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición; de persistir el empate, y de persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como personal laboral en Ayuntamiento.

9.2. En caso de cualquier circunstancia que impida el nombramiento de una persona aspirante o su contratación, el órgano de selección propondrá al o los aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, le sigan por orden de puntuación.

10. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante que hubiera aprobado el concurso-oposición, presentará en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos establecidos en la Base Tercera.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán continuar el procedimiento y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso se notificará al siguiente por orden de puntuación el requerimiento de documentación.

10.3. La persona titular de la alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria, contratará al aspirante propuesto por el órgano de selección.

11. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el PLAZO DE UN MES, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el PLAZO DE DOS MESES, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1: Limpieza y mantenimiento de las instalaciones deportivas en función de sus características y usos.

Tema 2: Mantenimiento básico de piscinas. Sistemas de ACS y AFCH.

Tema 3: Tratamiento del agua de las piscinas: Tratamiento desinfectante. Sistemas de desinfección y productos químicos. Riesgo en la utilización de productos químicos.

Tema 4: Real Decreto 724/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnicos sanitarios de las piscinas y Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía.

Tema 5: Maquinaria de gimnasios. Conservación y mantenimiento.

Tema 6: Identificación, descripción y manejo de materiales, herramientas y pequeñas máquinas. Herramientas necesarias para desarrollar las labores de mantenimiento en jardinería, fontanería, piscinas, pintura, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad y soldadura.

Tema 7: Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

Tema 8: Fontanería: Tipos de tubos para instalaciones. Tipos de válvulas. Sanitarios y griferías. Aspersores y difusores. Programadores y electroválvulas. Riego por goteo. Identificación, descripción y manejo de herramientas y pequeñas máquinas.

Tema 9: Electricidad. Conceptos generales. Sistemas eléctricos y sus componentes. Interpretación de un sistema eléctrico.

Tema 10: Sistemas de limpieza de fachadas. Organización, medios y clases. Tema 11: Normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS POR PROMOCIÓN INTERNA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE PABELLON

D/Dña. _____, con DNI _____ y domicilio en _____, y con correo electrónico _____ y teléfono _____, por medio de la presente comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1. Que tiene conocimiento de las bases para la provisión de DOS plazas de OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE PABELLON mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna.

2. Que está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____
- 8 _____
- 9 _____
- 10 _____

En Berja, a ____ de _____ de 20__

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Berja, a dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Carlos Lupión Carreño.