

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

### **4788 Convocatoria de concurso oposición para la creación de una bolsa de trabajo de personal de Conserjes del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras.**

Se hace público, para general conocimiento, que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras ha aprobado, en fecha 13 de marzo de 2014, las bases reguladoras del procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de conserjes del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### **Bases reguladoras del procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo de Conserjes del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras**

##### **Primera. – Objeto de la convocatoria.**

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria de un procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de conserjes del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, al amparo de la excepción prevista en el artículo 21 Dos de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014.

Los integrantes de la bolsa podrán ser llamados para sustituir a los conserjes de la plantilla de personal de este Ayuntamiento en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. A estos efectos serán nombrados funcionarios interinos del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 c) del Estatuto Básico del Empleado Público.

##### **Segunda. – Sistema de selección.**

El sistema selectivo será el de concurso- oposición, conforme a lo previsto en la base novena de las presentes bases.

Como prueba complementaria podrá realizarse, a criterio del Tribunal, una entrevista curricular.

##### **Tercera. – Normativa aplicable.**

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, redactadas conforme a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación a la selección de personal de la Administración Local.

##### **Cuarta. – Requisitos de los aspirantes.**

Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en el que finalice el plazo de presentación de instancias:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las tareas del puesto.
3. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, se deberá disponer de la homologación correspondiente.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para puestos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso a la función pública.

#### **Quinta.- Presentación de instancias.**

En las instancias para tomar parte en la convocatoria los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta y que se comprometen a acreditarlos documentalmente cuando les fuera exigido.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento mediante alguna de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación será de veinte días naturales desde la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Con la instancia se presentará la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Fotocopia compulsada del Título Académico.
3. Relación de los méritos presentados, de acuerdo con lo establecido en la base octava.
4. Original o fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos alegados.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá más documentación. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### **Sexta. – Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, en el plazo máximo de quince días hábiles, declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicho acuerdo, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos. Transcurrido este plazo sin que se formule ninguna reclamación, la lista se entenderá definitiva.

Los acuerdos que aprueban la lista provisional, la lista definitiva y las sucesivas llamadas a los aspirantes se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

#### **Séptima.- Tribunal calificador.**

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: D.<sup>a</sup> María Isabel Gabarrón Mateos, Coordinadora de Servicios Sociales. Suplente: Isabel Morales García, Administrativa.

- Vocal 1: Titular: D. Antonio Blázquez Fernández, Administrativo. Suplente: D. Emilio Garcia Gázquez, Conserje.

- Vocal 2: Titular: D.ª Isabel Manzanares, Administrativa. Suplente: María del Carmen de León, Auxiliar Administrativa.

- Vocal 3: Titular: D. Gabriel Abellán García, Cabo de la Policía Local. Suplente: D. Mateo Artero Millán, Peón.

- Vocal 4: Secretario: D. Vicente Piña Sánchez, Agente de Desarrollo Local. Suplente: D. José Pedro Tudela Sánchez, Arquitecto Técnico.

Los miembros del tribunal podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### **Octava. – Procedimiento de selección.**

##### **FASE DE OPOSICIÓN:**

Consistirá en la práctica de una prueba escrita relacionada con las materias del temario anexo. A tal efecto, se efectuará un llamamiento único mediante la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos.

La prueba se valorará con un total de 15 puntos.

##### **FASE DE CONCURSO:**

El Tribunal valorará los méritos acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: hasta 2 puntos.

1.1.- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo similares del grupo E, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de trabajo.

1.2.- Por servicios prestados en el sector privado en puestos de trabajo de características análogas al ofertado, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de trabajo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.

La experiencia profesional se acreditará de la siguiente manera:

- En las Administraciones Públicas, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que conste el tiempo trabajado y las características de la plaza o puesto de trabajo desempeñado.

- En el Sector Privado, mediante contrato de trabajo y vida laboral expedida por el órgano competente de la Seguridad Social. Si de los términos del contrato de trabajo no se pueden deducir las funciones desarrolladas, se deberá aportar una certificación de la empresa que las recoja.

2. Formación complementaria: hasta 1 punto.

Por cada hora de curso de formación en materias relacionadas con la plaza: 0.01 puntos, con un máximo de 1 puntos. No se valorarán aquellos cursos en los que no se especifique su duración en horas, ni tampoco aquellos con duración igual o inferior a 15 horas.

##### **ENTREVISTA PERSONAL:**

El Tribunal podrá acordar la celebración de una entrevista personal con los aspirantes, puntuable con un total de 2 puntos, para valorar competencias actitudinales y habilidades sociales.

**Novena. – Constitución de la bolsa de trabajo.**

El Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación obtenida y la elevará al órgano competente para la constitución de la bolsa de trabajo.

La calificación final de los aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate en la puntuación final, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en la entrevista personal.

La Bolsa de Trabajo se constituirá mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, que determinará su régimen de funcionamiento con base en las siguientes premisas:

1) Los integrantes serán llamados por orden de puntuación cuando sea necesario sustituir, de conformidad con la legislación de aplicación, a alguno de los funcionarios del servicio de limpieza de los edificios municipales.

2) Si el Ayuntamiento efectúa un llamamiento a uno de los aspirantes y éste acredita que no puede atender ese requerimiento, conservará el puesto que le corresponda en la bolsa de trabajo, a efectos de un próximo llamamiento, y será llamado el que ocupe el puesto inmediatamente posterior.

3) Causará baja en la bolsa de trabajo quien renuncie dos veces consecutivas a la prestación de servicios con ocasión del llamamiento, quien renuncie sin motivo justificado al contrato de trabajo, y quien no supere el periodo de prueba, en su caso.

4) Una vez finalizado el periodo de prestación de servicios, el aspirante contratado pasará a ocupar el último lugar de la lista, a efectos de futuros llamamientos.

La bolsa estará en vigor hasta el 31 de diciembre de 2014. Excepcionalmente, podrá prorrogarse durante el año 2015 si la Ley de Presupuestos Generales de dicho ejercicio mantiene la prohibición de contratar prevista en el artículo 21 Dos de la vigente ley de presupuestos.

**Décima.- Recursos.**

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases y contra los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, y con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, las personas interesadas podrán interponer cualquiera otro recurso que estimen procedente.

**Undécima. – Publicidad de las bases y convocatoria.**

Las bases, una vez aprobadas, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BORM, en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras ([www.puertolumbreras.es](http://www.puertolumbreras.es)). "

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española. Principios generales y contenido.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Principios generales y contenido.

Tema 3. Las competencias de los municipios. Servicios obligatorios.

Tema 4. Órganos de gobierno del Ayuntamiento: el Alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno municipal. Composición y funciones.

Tema 5. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipos. Procedimientos de selección.

Tema 6. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 7. Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones eléctricas. Mantenimiento de instalaciones de agua, gas y aire acondicionado.

Tema 8. Mantenimiento de mobiliario en general.

Tema 9. Máquinas auxiliares de oficina: copiadoras, encuadernadoras y destructoras. Características y manejo.

Tema 10. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 11. Atención al público. Vigilancia y control de las personas que acceden a las dependencias administrativas. Reuniones: preparación de locales.

Tema 12. La notificación de los actos administrativos. Tipos de envíos postales. Reparto de correspondencia.

Tema 13. Centrales telefónicas: concepto, tipo y características.”

Dichas bases estarán publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página en la página web [www.puertolumbreras.es](http://www.puertolumbreras.es).

Puerto Lumbreras, 25 de marzo de 2014.—La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Ángeles Túnez García.