

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

**6734 Convocatoria de proceso selectivo para cubrir una plaza de Conserje, funcionario/a de carrera, por el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la oferta de empleo público 2018 del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras.**

Por Resolución de Alcaldía n.º 1470/2021, de 2 de agosto se ha aprobado la convocatoria, así como sus correspondientes bases específicas reguladoras de la plaza ofertada en el ejercicio 2018 de Conserje, funcionario/a de carrera, del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, cuya transcripción literal de las mismas es la que sigue:

**“Bases de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir una plaza de Conserje, funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, correspondiente a la OEP de 2018 del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Conserje, funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 264, de fecha 15 de noviembre de 2018, con la clasificación y denominaciones siguientes:

Escala: Administración General. Subescala: Subalterna.

Grupo: Agrupaciones Profesionales (AP). Denominación: Conserje.

Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes a las Agrupaciones Profesionales y las complementarias aprobadas en los presupuestos municipales (Capítulo I) para el ejercicio 2021.

1.2. Al titular de la plaza le corresponderán, entre otras, las siguientes funciones:

- Controlar los accesos del edificio público, así como la apertura y cierre del mismo; Limpieza de zonas comunes; Recogida y entrega de correspondencia y paquetes; Servicio de atención al público; Mantenimiento y reparaciones menores; Retirada y gestión de residuos; Preparación y montaje de eventos y actos institucionales; Cualquier otro servicio propio de su función que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

1.3. El proceso selectivo se regirá por las Bases específicas y su convocatoria, y por lo dispuesto en las Bases generales aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 1041/2021, de 24 de mayo (BORM núm. 132, de 11 de junio de 2021).

Asimismo, será de aplicación al proceso selectivo el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

#### **Segunda.- Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre, atendiendo a las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo, que aconseja la valoración de otros méritos distintos a los interesados, además de la fase de oposición del procedimiento selectivo.

#### **Tercera.- Publicación de la convocatoria.**

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán mediante anuncios en Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://www.puertolumbreras.es/ayuntamiento/tablon-de-anuncios/>).

#### **Cuarta.- Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para participar en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de instancias, además de los requisitos recogidos en la Base General Sexta, el siguiente:

- Poseer la titulación exigida; que, en este caso al estar la plaza asimilada a agrupaciones profesionales según lo dispuesto en el Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público estará integrada por el certificado de escolaridad o credencial que acredite su homologación.

En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se requerirá acreditar la correspondiente convalidación o de la credencial en que se formalice, en su caso, la homologación del mismo.

#### **Quinta.- Instancias.**

5.1. El plazo de presentación de instancias, cuyo modelo se adjunta a las presentes bases, será de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2. La presentación de solicitudes se realizará por medio de la sede electrónica o en su defecto, de forma presencial mediante instancias, cuyo modelo se facilitará en el Ayuntamiento, a la vez que podrá ser descargado de la página web ([www.puertolumbreras.es](http://www.puertolumbreras.es)), serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa- Presidenta y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. Para ser admitido/a a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base específica cuarta a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

a) DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.

b) Titulación académica exigida en las bases o justificación de haberla solicitado una vez culminados los estudios exigidos para su obtención.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

c) Justificante del pago de los derechos de examen, abonado de conformidad con la Ordenanza Fiscal vigente, cuyo importe es de 8 euros. Dicha cantidad se ingresará en la cuenta bancaria ES2320383037686400000393 de titularidad de este Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo previsto en la Ordenanza fiscal vigente, será aplicable en materia de exenciones en el pago de la tasa por derechos de examen el apartado cinco del art. 18 de la Ley 66/1997 de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

La falta de justificación del abono de la tasa de los derechos de examen, o de la exención de la misma en su caso, en plazo y forma será motivo de exclusión insubsanable.

d) Para la valoración de los méritos en la fase de concurso, los/as aspirantes deben acompañar a la solicitud de participación la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en dicha fase, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo y /o contrato de trabajo, y mediante la aportación del informe actualizado de la vida laboral.

e) Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los/as aspirantes. Para ello deberá indicar en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

**Sexta.- Admisión de los/as aspirantes.** En los términos de la Base General Octava.

**Séptima.- Tribunal calificador.**

7.1. De conformidad con el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el art. 4 e) del RD 896/1991, de 7 de junio, los/as componentes del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por Presidente/a, un secretario/a (con voz y voto) y tres vocales, y sus correspondientes suplentes, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se respetará en la medida de lo posible la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el art. 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.

7.2. Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia.

7.3. No podrá formar parte del Tribunal Calificador, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto. En caso de empate se requerirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

7.5. La restante información sobre el Tribunal Calificador se recoge en la Base General Novena.

#### **Octava.- Procedimiento selectivo.**

8.1. El proceso selectivo será el de concurso-oposición. De esta forma, existirán dos fases: la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio y la fase de concurso consistente en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes. La puntuación total de los aspirantes consistirá en la suma de ambas fases.

La valoración de las fases de concurso-oposición contarán con la siguiente puntuación máxima:

- Fase de Concurso: se calificará de 0 a 40 puntos.
- Fase de Oposición: se calificará de 0 a 60 puntos.

#### **A. FASE DE OPOSICIÓN.**

- Primer ejercicio: (Prueba teórica)

Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario tipo-test de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal. Dichas preguntas versarán sobre los contenidos recogidos en el temario contenido en el anexo de la convocatoria. El tiempo que se dispone para la realización de la prueba será de 60 minutos.

Los/as aspirantes deberán señalar en la hoja del examen la opción de respuesta que consideren válida, de acuerdo a las instrucciones que se faciliten en su momento. Todas las preguntas tienen el mismo valor. Cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan. Las preguntas con más de una respuesta señalada se considerarán nulas.

Se reservarán cuatro preguntas adicionales que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y las calificaciones estarán comprendidas entre cero y treinta puntos, siendo necesario para superarla y poder ser valorado el segundo ejercicio de la fase de oposición obtener, como mínimo, la mitad de la puntuación otorgada al ejercicio (quince puntos).

- Segundo ejercicio: (Prueba práctica)

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con las funciones del puesto y materias que se recogen en la parte específica del temario anexo a esta convocatoria. La puntuación máxima otorgada para este ejercicio es de treinta puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, la mitad de la puntuación otorgada al ejercicio (quince puntos).

El tiempo máximo para la realización de esta prueba es de 90 minutos.

Se valorará especialmente en la realización del ejercicio la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos.

La determinación de la calificación del ejercicio se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia de un treinta por ciento o más. En este caso se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en un treinta por ciento o más, 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.

#### **B. FASE DE CONCURSO.**

La fase del concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni la puntuación obtenida podrá ser utilizada para superar el ejercicio de la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos aportados y debidamente acreditados referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes de admisión a la convocatoria.

1- Experiencia profesional: (hasta 30 puntos).

a) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Local, en la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0.13 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier otra Administración Pública, distinta a la administración local, en la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0.070 puntos.

c) Por cada mes de experiencia profesional en entidades o empresas privadas en igual en la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0.065 puntos.

Para la acreditación de cualquier tipo de experiencia laboral se aportará vida laboral y los contratos de trabajo y/o certificados donde conste las funciones realizadas y/o categoría laboral.

2- Formación: (hasta 10 puntos).

Se valorará la asistencia o docencia de cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, de formación relacionados con las funciones de la plaza que se convoca, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, organizaciones sindicales y empresariales, asociaciones profesionales (en caso de que no exista Colegio Profesional).

La valoración se calculará mediante la aplicación de la fórmula: N.º de horas x puntos.

La formación que no especifique el número de horas no será valorada, salvo que se exprese el número de créditos lectivos que corresponda a la misma, en cuyo caso, la formación será valorada del modo siguiente:

- N.º de créditos CFC x puntos. (1 crédito CFC equivaldrá a 10 horas).

- N.º de créditos ECTS x puntos. (1 crédito ECTS equivaldrá a 25 horas).

a) Por cada curso recibido o impartido de 10 hasta 30 horas: 0.15 puntos.

b) Por cada curso recibido o impartido de 31 hasta 50 horas: 0.25 puntos.

- c) Por cada curso recibido o impartido de 51 hasta 70 horas: 0.40 puntos.
- d) Por cada curso recibido o impartido de 71 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- e) Por cada curso recibido o impartido de 101 hasta 200 horas: 1.10 puntos.
- f) Por cada curso recibido o impartido de más de 200 horas: 1.60 puntos.

La acreditación de la formación, tanto recibida como impartida, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia. La formación que no quede acreditada con el número de horas o créditos no se valorará.

El Tribunal valorará los méritos alegados, siempre que estén debidamente justificados por los/las aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de la instancia, sin que proceda subsanación posterior al efecto por parte del Ayuntamiento.

8.2. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso. El Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo, la relación de quienes hayan superado las distintas pruebas del proceso selectivo, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Otorgando un plazo para que los aspirantes formulen alegaciones y presenten cuantos documentos estimen pertinentes, pudiendo tener acceso a su ejercicio. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones provisionales obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas previstas en la Base Décima, que se publicará transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las que se hubiesen interpuesto.

8.3. En el caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá teniendo en cuenta: 1.º- Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2.º- Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. 3.º- Mayor puntuación en la fase de concurso.

4.º- Sorteo, iniciándose el orden de desempate por los/as aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se hace público, para el año de celebración de estas pruebas el resultado del sorteo a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a partir de la cual, en orden descendente, se realizará el desempate.

#### **Novena.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

En los términos de la Base General Décimo Primera.

#### **Décima.- Lista de aprobados, presentación de documentos y propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera.**

En los términos de la Base General Décimo Segunda y Décimo Tercera.

#### **Decimoprimera.- Lista de espera.**

En los términos de las Bases Generales para la formación, gestión y funcionamiento de las listas de espera: Base I. Gestión de las listas resultantes de ejecución de Ofertas de Empleo Público.

#### **Decimosegunda.- Recursos.**

En los términos de la Base General Décimo Cuarta.

## **ANEXO I: TEMARIO**

### **Materias comunes.**

Regirá el programa de temas comunes correspondiente a Agrupaciones Profesionales que aparece anexo a las Bases Generales aprobadas por Resolución de Alcaldía N.º: 1041/2021, de 24 de mayo.

### **Materias específicas.**

Tema 3. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4. La presentación de instancias y documentos en las Oficinas Públicas. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 5. La atención al público: presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos. Asistencia a los administrados en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Apertura y cierre de edificios. Control de acceso e identificación del personal visitante.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones; consulta y participación de los trabajadores. Prevención de riesgos laborales específicos de la conserjería.

Tema 7. Nociones básicas en operaciones de mantenimiento e instalación de edificios municipales y colegios. Mantenimiento de instalaciones eléctricas. Mantenimiento de instalaciones de agua, gas, calefacción y aire acondicionado. Actuaciones de preparación, acondicionamiento y montaje de espacios para eventos y actos institucionales.

Tema 8. Correspondencia y paquetería: Envíos y servicios postales. Paquetes postales. Franqueo. Reembolsos. Giros telegráficos. Empaquetado. Productos postales. Reparto y distribución de documentación y correspondencia.

Tema 9. Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: Multicopistas, impresoras, escáner, fotocopidora, fax, encuadernadoras, grapado, plastificado, destructoras de documentos y análogas. Almacenamiento de materiales. Retirada y reciclaje de residuos.

Tema 10. Conocimientos básicos de funcionamiento, puesta en marcha y paro de instalaciones de protección contra incendios y anti-intrusión. Protocolo de emergencia. Primeros auxilios.

### SOLICITUD

D./D.ª....., con domicilio a efecto de notificaciones en ....., de ....., provincia de ....., C. Postal ..... con teléfono número .....y DNI número ....., e-mail.....

### EXPONE:

PRIMERO.- Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la selección de UNA plaza de CONSERJE, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación, en original o copias debidamente compulsadas:

- DNI.
- Titulación exigida en las bases (con homologación en su caso por las autoridades educativas españolas).
- Documento acreditativo del pago de la tasa o justificante de su improcedencia.
- Documentación relativa a los méritos exigidos en la fase de concurso (marcar con un X el tipo de mérito aportado):

- Experiencia Profesional    - Formación

SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos, acepta íntegramente las citadas Bases por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

### SOLICITA:

Ser admitido/a a la realización de las pruebas convocadas para la selección de 1 plaza de Conserje funcionario de carrera, y DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Que no ha sido inhabilitado para el ejercicio de funciones y que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a realizar.

En ....., a.....de.....de 2021.

Fdo.: .....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
PUERTO LUMBRERAS.”



Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicha Resolución los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Puerto Lumbreras, a 3 de septiembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta,  
M.<sup>a</sup> Ángeles Túnez García.