

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

2609 Anuncio de bases para la provisión en propiedad de una plaza de Peón de Oficios del Ayuntamiento de Bullas mediante concurso-oposición libre.

Mediante Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos número 1.486 de fecha 14 de mayo de 2026, se aprobaron las Bases y la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Peón de Oficios, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de esta convocatoria la provisión, como funcionario/a de carrera, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Peón de Oficios, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Bullas, que están incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2026, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo: E.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Categoría: Peón de Oficios.

Las funciones correspondientes al puesto serán las que en cada momento aparezcan definidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Bullas.

2.- El sistema escogido para el acceso a la categoría de Peón es el de concurso-oposición por el turno libre, de conformidad con lo indicado en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por considerar que al adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de diferentes pruebas teóricas y prácticas, objeto de la oposición, la fase de concurso adicionada permite, valorando de forma limitada y proporcionada, aprovechar la experiencia profesional y los cursos de especialización y perfeccionamiento, que de otra forma no podrían tenerse en cuenta en el proceso selectivo, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones.

3.- La presente convocatoria, se ajustará a lo dispuesto en el 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 (TRLEBEP), en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril; en el Real Decreto Legislativo número 781/1986, de 18 de abril; Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública de la Región de Murcia; Real Decreto número 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto número 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.

Segunda.- Publicación.

1.- La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado".

2.- El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y al Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para tomar parte en la oposición será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea. En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el certificado de escolaridad o equivalente según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B".

2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Cuarta.- Instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, que deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, y en la que los/las aspirantes deberán declarar, bajo su propia responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bullas, y deberán presentarse en el plazo máximo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectúe la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

2.- Con las instancias solicitando tomar parte en el proceso no deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos alegados a efectos de la fase de concurso, la cual se aportará tras la fase de oposición en el plazo indicado en la Base Novena de esta convocatoria.

3.- Las instancias se presentarán en sede electrónica o en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento de Bullas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, determinando en la misma el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea, y la composición del Tribunal calificador.

2.- La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la sede electrónica de éste (<https://sede.bullas.regiondemurcia.es>), constando en ella el nombre de los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, y estableciendo un plazo de diez días para la subsanación de errores.

3.- Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, la cual será publicada en la forma prevista en el apartado segundo de la presente Base.

4.- En todo caso, serán causa de exclusión la presentación de la solicitud fuera de plazo y el no cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancias.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) Presidente/a: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bullas.
- b) Secretario-vocal: El Secretario/a de la Corporación, o funcionario/a en quien aquél delegue, que tendrá derecho a voto.
- c) Vocales: Tres funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Bullas

2.- Los miembros del Tribunal, que habrán de ser funcionarios de carrera, incluirá la de sus respectivos suplentes; tanto unos como otros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en estas Bases.

3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes en los términos establecidos en el artículo 24 de la mencionada norma.

4.- La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

6.- El Órgano de selección podrá contar con la asistencia de asesores, con voz, pero sin voto y estará asistido por el personal colaborador que se designe, que no formará del Órgano.

7.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

8.- El Tribunal calificador podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, haciéndolos públicos con antelación a la celebración de los mismos para conocimiento de los aspirantes.

Séptima.- Las pruebas selectivas.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición. Únicamente podrán acceder a la fase de concurso quienes superen, previamente, la fase de oposición.

Octava.- Fase de oposición.

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

2.- Con una antelación de, al menos, 15 días naturales, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

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.

4.- Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

5.- El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 28 de julio de 2025 ("Boletín Oficial del Estado" de 1 de agosto), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

6.-Identificación. Los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte

7.- Con el fin de garantizar el anonimato de los 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.

8.- Reclamaciones contra las preguntas formuladas. Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

9.- Con independencia del plazo de reclamación al que se refiere el párrafo anterior, una vez publicadas las valoraciones de cada ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

10.- La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

A) Primer Ejercicio: Consistirá en una prueba de conocimientos de carácter eliminatorio, mediante la resolución de un cuestionario de 45 preguntas tipo test, con respuestas múltiples con tres alternativas, de las que sólo una es correcta, relacionadas con las materias incluidas en el temario del Anexo II a las presentes Bases.

El tiempo para la resolución de este cuestionario será fijado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 45 minutos.

Se añadirán 10 preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal Calificador.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 10 y dividirlo por el número de preguntas, redondeando la cifra resultante a dos decimales.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para considerar superada esta prueba.

B) Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, desglosado en un cuestionario tipo test de 20 preguntas más 10 adicionales como reserva, con tres opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta.

Las diez preguntas adicionales de reserva sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

El tiempo para la resolución de este cuestionario será fijado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 45 minutos.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 10 y dividirlo por el número de preguntas, redondeando la cifra resultante a dos decimales.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para considerar superada esta prueba.

C) Tercer Ejercicio: Consistirá en una prueba práctica, consistente en la realización de operaciones simples relacionadas con las funciones propias del puesto, que permitan determinar la aptitud y capacidad para su realización por parte del aspirante.

La duración de este ejercicio será la que determine el Tribunal en el momento de su realización, sin que en ningún caso pueda superar los 30 minutos.

Para la realización de esta prueba práctica los aspirantes deberán comparecer con ropa y calzado adecuado para ello.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para considerar superada esta prueba.

La puntuación final de la Fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

Novena.- Fase de concurso:

A la fase de concurso sólo podrán concurrir aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados por los participantes en esta fase deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de los resultados de la fase de oposición y en el modo señalado en la Base Cuarta, la documentación acreditativa de los méritos a baremar, no valorándose aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente dentro del indicado plazo por los/as aspirantes.

La valoración de méritos se efectuará conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia laboral: Se valorará hasta un máximo de diez (10) puntos la experiencia en el desempeño de tareas en puestos de trabajo de peón u oficial en el sector público o privado. La valoración de este apartado se realizará a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de oficial o peón. La acreditación de este mérito exigirá la aportación de la siguiente documentación:

a) En el caso de trabajos desempeñados en el sector público: Certificado de la Administración en la que se prestaron los servicios, en el que deberá constar el puesto de trabajo desempeñado (oficial o peón) y el periodo de prestación de los servicios

b) Para los trabajos desarrollados en el sector privado: Informe de vida laboral, acompañado de certificado de empresa o contrato de trabajo debidamente registrado, en el que conste el puesto de trabajo desempeñado (oficial o peón). En ningún caso podrá ser objeto de valoración la experiencia acreditada mediante el Informe de vida laboral si el mismo no viene acompañado del correspondiente certificado de empresa o contrato que acredite la naturaleza de las labores que se desarrollaron.

B) Realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales o privados homologados y relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca, cuya duración sea al menos de 15 horas. A estos efectos se considerarán como exclusivamente relacionados con las tareas propias del puesto los cursos relativos al empleo de técnicas, herramientas, materiales y vehículos usados en el ámbito de los servicios municipales (cursos de trabajos en altura, carretilla elevadora y análogos), así como los relativos a prevención de riesgos laborales. Para su valoración deberá aportarse el correspondiente título o certificado en el que figuren las horas lectivas del curso. Este mérito será valorado hasta un máximo de seis (6) puntos en los términos siguientes:

- De 101 o más horas: 0,50 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 31 a 60 horas: 0,20 puntos.
- Hasta 30 horas: 0,10 puntos.

C) Disponer del permiso de conducción de la Clase C1. Este mérito se valorará con dos (2) puntos. Para su valoración deberá aportarse copia compulsada del permiso de conducción.

D) Disponer del carnet fitosanitario de nivel básico o superior. Este mérito se valorará con dos (2) puntos. Para su valoración deberá aportarse copia carnet fitosanitario.

12- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Décima.- Publicación del aspirante seleccionado y presentación de documentación.

1.- Una vez finalizadas todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá a la Alcaldía-Presidencia, una propuesta para el nombramiento como funcionario o funcionaria en prácticas en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o funcionaria en prácticas de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación. En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2.- El aspirante propuesto presentará, en el Registro General del Ayuntamiento de Bullas, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día en que se efectúe la publicación indicada en el apartado primero de la presente base, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base tercera, a saber:

- Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

- Fotocopia y original del título exigido en estas Bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.

- Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la clase "B".

- Declaración jurada de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

- Tarjeta de la Seguridad Social y domiciliación bancaria para el ingreso de la nómina.

- Informe médico acreditativo de no padecer defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de las tareas.

3.- Quien, dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

4.- En el caso de que el aspirante seleccionado no llegara a ser nombrado por fallecimiento, renuncia, o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegara a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal, para que eleve propuesta de aprobado a favor del opositor que, habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, tenga la siguiente puntuación más alta en la relación a que se refiere el apartado primero de la presente base.

5.- El Ayuntamiento de Bullas se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Undécima.- Nombramiento como funcionario en prácticas.

1.- A la vista de la propuesta del Tribunal, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como funcionario en prácticas del aspirante propuesto. Dicho nombramiento será notificado al aspirante que, previo reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento, tomará posesión del cargo.

2.- El periodo de prueba tendrá una duración de dos meses y tendrá como propósito que el aspirante experimente en el Área de Servicios Públicos las tareas propias de Peón de Oficios. Estas actividades contarán con la supervisión y tutoría del funcionario del Área correspondiente que a tal efecto sea designado, quien deberá de emitir un informe valorando la capacidad y competencia del funcionario en prácticas, atendiendo para ello a su productividad, la capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos, la calidad de su trabajo, la capacidad de comprensión de las situaciones planteadas, y la creatividad en la resolución de problemas. Puntuando dichos factores del 1 al 10. Siendo necesario para su aprobación al menos de un 5. El funcionario en prácticas percibirá las retribuciones inherentes a tal condición.

3.- El aspirante que no superase el periodo de prueba, de acuerdo con el procedimiento de calificación indicado anteriormente, perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante una resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación de las prácticas.

Duodécima.- Nombramiento como funcionario de carrera.

1.- El nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto, únicamente podrá efectuarse una vez superado el periodo de prácticas con informe favorable del funcionario encargado de su supervisión y tutoría.

2.- Dicho nombramiento será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". El aspirante deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo máximo de diez días, a contar a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

Decimotercera.- Incidencias.

1.- El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en

todo aquello no previsto por las presentes bases, siempre que no se oponga a las mismas y de acuerdo con la legislación vigente.

2.- El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

3.- Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

4.- Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Decimocuarta.- Recursos.

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de éstas, o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Bullas, 15 de mayo de 2026.—El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Alfonso Manuel Guirado Egea.



Modelo de instancia

D./D.^a....., mayor de edad,
vecino de..... con domicilio en.....
teléfono....., E-mail..... nacido el
día....., con D.N.I. número....., interesado en participar
en el concurso-oposición libre convocado por el Ayuntamiento de Bullas para la
provisión en propiedad de una plaza de Peón de Oficios, vacante en la plantilla
de personal funcionario, según convocatoria inserta en el «Boletín Oficial de la
Región de Murcia», ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bullas,
comparece y expone:

1.º- Que reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones relacionados
en el apartado primero de la Base Tercera.

2.º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases
reguladoras del proceso selectivo.

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al correspondiente procedimiento
selectivo convocado para proveer dicha plaza vacante en la plantilla de personal
funcionario del Ayuntamiento de Bullas.

Bullas a de de 2026

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BULLAS

Temario

Tema 1.- La Constitución española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración Pública. El Poder Judicial. Organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución Española.

Tema 2.- El municipio: organización y competencias. El término municipal y el padrón municipal.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Tipos de maquinaria y herramientas utilizadas en Albañilería. Elementos constructivos. Técnicas.

Tema 5.- Tipos de maquinaria y herramientas utilizadas en jardinería. Cuidado y labores de mantenimiento de jardines.

Tema 6.- Limpieza: Introducción. Tareas del Peón de limpieza. Productos. Útiles y Máquinas de limpieza. Procedimientos.

Tema 7.- Sistemas de barrido viario. Tipos y medios utilizados. Sistemas de baldeo y fregado viario. Tipos y medios utilizados. Sistemas de recogida viaria. Tipos y medios utilizados.

Tema 8.- Mantenimiento de instalaciones de fontanería: sanitarios, griferías, cisternas, sifones.

Tema 9.- Mantenimiento de instalaciones eléctricas: Nociones generales. Conductores y canalizaciones. Instalaciones básicas de alumbrado y tomas de corriente. Tipos de lámparas.

Tema 10.- Nociones generales de pintura. Principales tipos de pinturas. Barnices. Procedimientos. Útiles y Herramientas manuales.