

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

### **3263 Bases para la funcionarización de personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón.**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de mayo de 2023, acordó aprobar las bases de la convocatoria para la funcionarización de personal laboral, quedando como sigue:

#### **Bases para la funcionarización de personal laboral del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón**

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

1. Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública, como funcionarios, del personal laboral fijo de la plantilla del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón afectado por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Las plazas objeto de la convocatoria son las siguientes:

- 1 Oficial Cometidos varios.

Escala Administración Especial.

Subescala Servicios Especiales.

Grupo C, Subgrupo C2.

- 1 Operario de Cementerio.

Escala Administración Especial.

Subescala Servicios Especiales.

Grupo Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación.

- 1 Conserje.

- Escala de Administración General.

- Subescala Subalterna.

- Grupo Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación.

3. El personal que supere el proceso de funcionarización será nombrado funcionario de carrera y adscrito al puesto de trabajo que ocupaba como laboral fijo. Asimismo, se le garantizará la misma antigüedad y trienios que detentaba como personal laboral fijo.

##### **Segunda. Condiciones y requisitos de los aspirantes.**

1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Pertener a la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento y estar desempeñando funciones de naturaleza funcional en uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria.

b) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso, de acuerdo con lo establecido en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público. Concretamente, las titulaciones exigidas para las plazas objeto de esta convocatoria son las siguientes:

- Para la plaza de Oficial de Cometidos Varios: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

- Para la plaza de Operario de cementerio: No es necesario requisito de titulación alguno, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta del 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.

- Para la plaza de Conserje: No es necesario requisito de titulación alguno, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta del 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.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio en cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

### **Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.**

1. Las solicitudes de participación (Anexo I), en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.mazarrón.es](http://www.mazarrón.es)).

2. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

3. La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida y méritos aportados.

c) Documentación justificativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

d) Documentación justificativa de haber abonado la tasa prevista en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas (BORM n.º 146, 28 de junio de 2021).

#### **Cuarta. Tasa por derechos de examen.**

Los aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen prevista en la citada ordenanza y acompañar el justificante de pago a su solicitud.

Las tarifas que corresponde satisfacer serán las siguientes:

- Grupo C, Subgrupo C2: 11 euros.
- Grupo Agrupaciones Profesionales: 11 euros.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Se establecen las siguientes reducciones:

1. En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo con antigüedad mínima de tres meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2.- Del 100 por 100, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de doce meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el "Boletín Oficial del Estado" o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

3.- Del 100 por 100, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

4.- Del 100 por 100 a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

5.- Del 50% en caso de pertenencia a familia numerosa de categoría general, y del 100% en caso de categoría especial, debiendo aportarse el Carné de Familia numerosa expedido por la Comunidad Autónoma.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes.**

1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos electrónico de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez hábiles para subsanar los defectos o errores que hayan motivado la exclusión, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios. No obstante, los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

2.- Concluido el trámite anterior y resueltas las eventuales reclamaciones, se dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la provisional. En caso de no existir reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

3.- En la misma resolución que se apruebe la lista provisional se determinará el calendario de realización del proceso selectivo. Asimismo, determinará la composición del tribunal calificador.

#### **Sexta. Tribunal calificador.**

1.- El tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

2.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.- El órgano de selección estará compuesto por cinco miembros: un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales, todos/as funcionarios/as de carrera.

4.- Los miembros del tribunal calificador serán designados por la Alcaldía-Presidencia, en la misma resolución que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.- El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; actuando todos sus miembros con voz y voto.

6.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo en los que la especialización del trabajo así lo aconseje. La función de dichos asesores se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no pudiendo participar en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. Asimismo, el Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

7.- El tribunal calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes bases.

8.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.**

1. El sistema selectivo será el concurso-oposición.

A) Fase de concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, debiendo ser justificados los méritos alegados por los participantes documentalmente junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso será de 40 puntos, aplicándose el siguiente baremo:

A.1) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, a razón de 0,20 puntos por cada mes natural completo trabajado. La puntuación máxima en este apartado será de 40 puntos.

B) Fase de oposición: La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio de carácter teórico-práctico cuya puntuación máxima será de 60 puntos, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, que versará sobre las materias relacionadas en el temario contenido en el Anexo II.

- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

- Los candidatos deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo en cualquier momento el Tribunal requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

- El ejercicio de oposición consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo-test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta y de acuerdo con las siguientes reglas:

- Tanto las preguntas dejadas en blanco como contestadas erróneamente no penalizan.

- El número de preguntas a responder del ejercicio será de 20 preguntas para la fase de oposición en la plaza de Oficial de Cometidos Varios y de 10 en el caso de la fase de oposición para la funcionarización de las plazas de Operario de Cementerio y Conserje. En los tres casos serán planteadas por el tribunal dos preguntas de reserva, que serán tenidas en cuenta en el caso de que prosperen eventuales reclamaciones a las restantes preguntas del cuestionario.

- La duración máxima para la realización del ejercicio será fijada por el propio tribunal.

- Este ejercicio será valorado de 0 a 60 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación de 30 puntos para que el ejercicio se considere aprobado.

C) Calificación final: Únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. De este modo, la puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

#### **Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos y nombramiento.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento, precisándose que el número de personas

aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que la publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde la publicación anteriormente citada, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

#### **Novena. Retribuciones.**

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

#### **Décima. Incidencias y legislación aplicable.**

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 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 el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.



## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad,  
con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_ vigente, y domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_, número  
de teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_,  
ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mazarrón comparece y  
EXPONE

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Mazarrón para la FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, mediante el sistema de concurso-oposición.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las bases reguladoras del procedimiento de selección, las cuales acepto en su totalidad.

3. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la base Segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación prescrita en la base Tercera, que a continuación se relaciona, y me comprometo a aportar, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación que se detalla en las bases:

— Fotocopia simple del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TREBEP (extranjeros).

— Fotocopia simple de la titulación exigida (únicamente para el caso de que se solicite participar en el proceso de funcionarización de la plaza de Oficial de cometidos varios).

— Fotocopia del pago de las tasas por presentación a las pruebas.

4. Que solicito participar en la siguiente prueba de selección (marcar con una X):

- Oficial de Cometidos Varios.
- Operario de cementerio.
- Conserje

5. Que solicito la adaptación del examen \_\_\_\_\_,  
adjuntando el documento acreditativo de discapacidad reconocido.

6. Que solicito que el certificado de servicios prestados sea aportado de oficio por esta Administración al proceso selectivo.

Por todo lo cual, SOLICITO, ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón para LA FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Fecha y firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN.

## ANEXO II

### TEMARIOS

#### **Temario fase de oposición funcionarización plaza Oficial Cometidos Varios**

Tema 1. Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 3. El municipio. Concepto y elemento.

Tema 4. Organización municipal. El Alcalde. El pleno.

Tema 5. Conceptos generales de pintura interior y exterior. Tipos de pintura y técnicas en función del soporte. Materiales y herramientas. Preparación de superficies. El trabajo en altura: escaleras, andamios y plataformas elevadoras.

Tema 6. Conceptos generales de albañilería. Tipos de materiales. Herramientas: tipo, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 7. Conceptos generales de fontanería: Mantenimiento de instalaciones y reparación de averías en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso.

Tema 8. Conceptos generales de saneamiento y evacuación. Materiales y herramientas. Mantenimiento y reparación de averías más frecuentes.

Tema 9. Conceptos generales de sistemas de climatización y calefacción. Tipos de instalaciones. Mantenimiento y revisiones periódicas.

Tema 10. Conceptos generales de carpintería y cerrajería. Tipos de ventanas y carpinterías. Persianas.

Tema 11. Conceptos generales de electricidad. Materiales y herramientas. Cuadros de distribución. Reparaciones habituales en las luminarias de las vías públicas y en los edificios municipales.

Tema 12. Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento.

Tema 13. Conceptos generales de jardinería y sistemas de riego. Maquinaria y herramientas.

Tema 14. Montaje de estructuras de escenario y elementos en la vía pública. Sonorización de espectáculos.

Tema 15. Señalización en el municipio. Identificación de las señales viales.

Tema 16. Callejero y edificios públicos de la ciudad de Mazarrón.

Tema 17. Prevención de riesgos laborales (I). Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Principios generales.

Tema 18. Prevención de riesgos laborales (II). Prevención de riesgos en los trabajos de mantenimiento y conservación. Condiciones de seguridad en el uso de equipos, herramientas y medios auxiliares.

Tema 19. Prevención de riesgos laborales (III). Riesgos higiénicos y medidas preventivas.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales (IV). Delegados de prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

### **Temario fase de oposición funcionarización plaza Operario de Cementerio**

Tema 1. Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido.

Tema 2. Constitución española de 1978(II). Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 3. Conocimientos generales de albañilería. Utilización de herramientas y materiales de albañilería. Materiales de construcción. Revestimientos, mármoles, granitos y piedras.

Tema 4. Conceptos generales de jardinería. Operaciones básicas de mantenimiento en los cementerios. Instalación de red de riego, tipos y mantenimiento.

Tema 5. Limpieza de cementerios. Aplicación de las técnicas de limpieza en espacios de cementerios.

Tema 6. Conocimiento del callejero y parcelario del Cementerio Municipal de Mazarrón.

Tema 7. Cadáveres, restos humanos y restos cadavéricos. La Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de enterramientos en cementerios municipales.

Tema 8. Medidas de protección personal para realizar una exhumación de cadáveres y de restos.

Tema 9. Prevención de riesgos laborales (I). Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Principios generales.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales (II). Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud.

### **Temario fase de oposición funcionarización plaza de Conserje**

Tema 1. Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Constitución española de 1978 (II): Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 3. El municipio. Concepto y elementos.

Tema 4. Organización municipal: Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 5. Nociones básicas de mantenimiento de edificios.

Tema 6. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 7. Información y atención al público.

Tema 8. Control de accesos.

Tema 9. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y para de instalaciones.

Tema 10. Funciones y tareas de ordenanzas y conserjes.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado por la legislación vigente.

Mazarrón, 11 de mayo de 2023.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.