Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2026005225

Convocatoria Provisión de una plaza de Conserje-Ordenanza mediante procedimiento Oposición Libre.

Convocatoria Provisión una Plaza Conserje-Ordenanza

RESOLUCION DE ALCALDIA:

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2022, correspondiente a la tasa ordinaria de reposición, aprobada por Decreto de Alcaldía de 27 de junio de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 127 de fecha 6 de Julio de 2022, por la que se precisa convocar la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Loja Conserje/ordenanza ,grupo E.

Las presentes Bases se rigen por la siguiente legislación:
Los artículos 105 a 116 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
— Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
— 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.
— Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
— Los artículos 13 a 40 del 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.
— Los artículos 21.1.g) y h), 91 y 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
— Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
Siendo que de conformidad con lo anterior normativa, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el artículos 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía, **RESUELVE:**

PRIMERO: Aprobar lass Bases anexas a esta resolución que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Conseje/ ordenanza correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022, rectificación la resolución de fecha 29/01/2026.

SEGUNDO: Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL y en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Loja
Asimismo, se publicará extracto de anuncio en el Boletín de la Junta de Andalucía y posterior anuncio con referencia a los anteriores en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección
TERCERO.-Contra las presentes Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Norma final de las mismas**.**

Loja a la fecha de la firma electrónica
TTE. ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

</DEC_GEN>

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE CONSERJE-ORDENANZA , ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO E, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Conserje Escala Administración General, Subescala Grupo E del Ayuntamiento de Loja, mediante el procedimiento de oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOP de Granada de fecha 06/07/2022 número. 127) correspondiente a turno libre, tasa ordinaria de reposición.

NORMAS GENERALES

PRIMERA: CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

La persona titular del presente puesto realizará funciones de Conserje en el Ayuntamiento de Loja.

Denominación de la plaza: CONSERJE

1.1. Número de plazas a cubrir: Una

1.2. Naturaleza de la plaza: Funcionario de carrera, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOP de Granada de fecha 06/07/2022 número. 127) correspondiente a turno libre, tasa ordinaria de reposición.

1.3 Funciones

El/la aspirante que resulte seleccionado/a desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

- Apertura y cierre de instalaciones.
- Control de acceso y aforo en instalaciones municipales.

- Traslado entre lugares o personas de documentación, mensajes o recados de la propia administración, así como a otras administraciones de la provincia.
- Apoyo en las labores de recepción y registro de documentación.
- Realización de operaciones sencillas y repetitivas dentro de las tareas operativas, tales como fotocopias, archivar, encarpetar o cualquier otra de naturaleza similar.
- Atención presencial y telefónica al público.
- Colaboración con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo.
- Cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en su lugar de trabajo, utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Adopción en el tratamiento de datos de carácter personal de las medidas de índole técnica y organizativa establecidas por la corporación, cumpliendo la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, así como manteniendo el deber de secreto y confidencialidad en relación con las mismas, que subsistirá incluso una vez terminada su relación funcionarial con la corporación.
- Asumir las funciones de otros puestos de igual o superior categoría para su sustitución en casos de ausencia del ocupante del puesto de trabajo o necesidades del servicio.
- Cualquier otra que le sea encomendada relacionada con la misión del puesto.
- Cualquier otra que le sea aplicable en función de su categoría según la normativa vigente.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se rigen por la siguiente legislación:

- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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.
- Texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

TERCERA: CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Quien desee la admisión en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública local, necesitará los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Y 107 de la Ley 5/2023
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.
- e) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público

- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 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 en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

CUARTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto en el BOJA .

- Podrán presentarse:
- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.
- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, **preferentemente en único pdf** :

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título académico requerido.
- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,85€, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.
- CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131
- CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las

pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1.Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos,** que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos, en los términos del art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de **10 días hábiles.**

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

5.3.De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. . Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría con voz y voto y sus correspondientes suplentes a designar por el Tte-Alcalde Delegado de Recursos Humanos.

6.3.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.4.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.5.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. - El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/ as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

6.7.-El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos

sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

6.8.- Los miembros del Tribunal 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.

6.9.-El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

6.10.-Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

6.11.- Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias,.

SÉPTIMA .- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.--El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra “H” que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas . De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

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 Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica, http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm al menos con 24 horas de antelación .

7.5 Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días

OCTAVA .- PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICION

8.1.- La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre mediante la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Se calificará cada uno de los ejercicios siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la mitad de la puntuación total o el mínimo exigido en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

8.1.2 Primer ejercicio . De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de 30 preguntas tipo test y 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 30 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva (en caso de anulación de alguna de ellas), el ejercicio será adecuado a las funciones propias de la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo I Temario.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 6**0 minutos.**

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con 0,3 puntos de una respuesta acertada. Para superar el ejercicio deberá obtenerse una puntuación minima de 15 puntos.

La calificación final de este ejercicio ejercicio, se obtendrá mediante unta regla de tres sobre la puntuación máxima de 10 puntos equivalente a 30 preguntas contestadas correctamente y las respuestas correctas obtenidas por cada

aspirante en su ejercicio..

, Celebrado el examen, si la comisión de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Tras la realización del ejercicio, la comisión de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional.

Las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de tres días hábiles,** contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la comisión de selección hará pública , la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

8.1.3 Segundo ejercicio de carácter práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos).

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico sobre las funciones a desarrollar.

. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en cada una de los ejercicios, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja las calificaciones obtenidas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para formular alegaciones a la misma.

8.3.- Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja.http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

- En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación ejercicio teórico

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en

las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su Resolución.

DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HABILES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de laProvincia de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevenciónde Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- **Nombramiento**: El aspirantes aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

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/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Igualmente ocurrirá si el candidato nombrado, renuncia a la plaza, en el plazo de un año desde que se produce el mismo, pudiéndose nombrar al siguiente candidato que haya superado el proceso de selección.

DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del Art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el Art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DÉCIMO-SEGUNDA: CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

La creación y funcionamiento de la Bolsa de Empleo que se genere en la presente convocatoria, se regirá por el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Empleo aprobado por este Ayuntamiento.

DÉCIMO-TERCERA: :PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES
La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-oposición. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a delegado de protección de datos: letradoasesor@aytoloja.org , al nº de teléfono 958 32 11 56 o a la dirección Calle Duque de Valencia, 1, 18.300 Loja. , de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las normas que la desarrollan. 12.

DÉCIMO-CUARTA :
En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:-

Asimismo, será de aplicación la Ley 5/2023 de 7 de junio de Función Pública de Andalucía; Decreto 2/2002 por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna , provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; el R.D. 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1.995, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. leg. 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable. la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público;

DECIMO QUINTA.-TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

DECIMO SEXTA:- PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, así como el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 5 de abril de 2019, por el que se aprueba el Plan de Igualdad de Empresa de aplicación al Ayuntamiento de Granada y a los organismos dependientes del mismo (2019-2022) 14. NORMA FINAL La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

Página 92 de un total de 179 | Página 9 de 12 | CVE: BOP-GRA-2026-034021 | Nº 34 - viernes 20 de febrero de 2026
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

NORMA FINAL

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del 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.

Loja a fecha de firma electrónica

La TTE. Alcalde Delegado Recursos Humanos

Anexo I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.
2. La administración local: el municipio, concepto y elementos.
3. El procedimiento administrativo: nociones generales Ley 39/2015 Procedimiento Administrativo- Recepción y Registro de documentos. Acceso electrónico de los ciudadanos.
4. El Alcalde. Competencias. Los Tenientes de Alcalde.- La organización necesaria de la Administración Local.
5. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al público. (presencial y telefónica).

MATERIAS ESPECÍFICA

6. Conocimiento de información general sobre el Ayuntamiento de Loja, localizaciones edificios municipales , servicios, areas municipales.
7. Traslado de información sobre los trámites más frecuentes realizados por la ciudadanía en el Ayuntamiento de Loja dónde dirigirse, cómo acceder a través de la web, como presentar una sugerencia o reclamación por parte de la ciudadanía.
8. Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso
9. Prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en Conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias Medidas de emergencia y evacuación. Concepto de emergencia y actuación en caso de emergencia.
10. Tratamiento de correspondencia, ubicación de las distintas administraciones públicas, barrios y códigos postales de la ciudad de Loja: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, cómo se realizan. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes, paquetería para su posterior envío.
11. Apertura y cierre de edificios y/o locales; reparación de pequeñas averías en el centro de trabajo. Puesta en marcha y parada de la instalación, descripción de las averías más comunes de pequeña envergadura que se suelen presentar en el centro de trabajo donde el/la Conserje Mantenedor/a de edificios municipales presta sus tareas y descripción de los pasos a seguir para su correcta subsanación. Actuación del personal Conserje-Mantenedor cuando se trate de averías que por su envergadura o especial complejidad no sean subsanables por el mismo.
12. Manejo y mantenimiento básico de máquinas auxiliares de oficina y protocolo. Fotocopiadoras, escáneres, plastificadoras, multicopistas, encuadernadoras y destructoras. Colocación de banderas.

ANEXO II

MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCION DE UN/A CONSERJE/ORDENANZA EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA (GRANADA)

1 DATOS PERSONALES

OMBRE	**1 APELLIDO**	**2 APELLIDO**	**DNI**
DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

3.-DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Acreditación discapacidad.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen .

4) **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Loja (Granada) quien actúa como responsable del tratamiento de datos personales, para que en los términos legalmente establecidos, realice la recogida, almacenamiento, uso, circulación, supresión y, en general, el tratamiento de mis datos personales que he procedido a entregar, tal y como dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) y el Reglamento (UE) 2016/679, general de protección de datos (RGPD).

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

Loja, en la fecha de la firma electrónica.

.

Loja, en la fecha de la firma electrónica.