

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE LLANES

ANUNCIO. Convocatoria y bases específicas para la selección de una plaza vacante de Conserje de Instalaciones Municipales, personal laboral fijo, Grupo AP.

Primera.—Bases comunes.

Resultará de aplicación al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en la resolución del Concejal delegado de personal de fecha 18 de junio de 2026 (BOPA n.º 126 de 02.07.2026), por la que se aprueban las bases comunes por las que se regirán las convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Llanes.

Segunda.—Plaza convocada.

Se convoca una plaza vacante de Conserje de instalaciones municipales, personal laboral fijo, grupo AP del Ayuntamiento de Llanes, para su provisión por el turno de acceso libre. La plaza indicada corresponde a la oferta de empleo público de 2025 del Ayuntamiento de Llanes aprobada por resolución de la Concejalía delegada de personal, de fecha 3 de diciembre de 2025 (BOPA n.º 242, de 17.12.2025).

No se ha establecido reserva de plazas para personas con discapacidad en la OEP de 2025 en relación con esta convocatoria.

Tercera.—Sistema de acceso y sistema selectivo.

El sistema de acceso es por turno libre con ejercicios sucesivos eliminatorios.

Cuarta.—Requisitos generales de participación.

Además de los requisitos generales establecidos en la base 5.1 de las Bases comunes, las personas aspirantes deberán acreditar lo siguiente:

- Estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición de alguno de los siguientes títulos académicos: Certificado de escolaridad o equivalente conforme a la normativa legalmente establecida.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

- Tasa de inscripción. Haber abonado la tasa correspondiente al grupo de titulación vigente en el momento de su aprobación debiendo constar como motivo de la liquidación: nombre y apellidos y NIF y acceso al proceso de selección de Conserje de instalaciones municipales (personal laboral). El ingreso deberá realizarse mediante ingreso en la cuenta corriente ES59-0049-5021-9627-1000-3684 Banco Santander, a nombre del Ayuntamiento de Llanes, por importe de 7 €.

Con la solicitud de participación en el modelo del anexo I de las bases comunes se debe acompañar:

- a) Fotocopia del DNI o documento identificativo.
- b) Fotocopia de la titulación específica exigida para el puesto.
- c) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen o acreditación de estar exento todo ello en la forma y términos dispuestos en la base 6.7 de las Bases Comunes.

Quinta.—Plazo de solicitudes de participación.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOE. A estos efectos, no tendrán la consideración de día hábil los sábados, domingos y festivos.

Sexta.—Código del puesto en la RPT.

El puesto de trabajo al que hace referencia esta convocatoria es el incluido en la relación de puestos de trabajo con el código DEP02

Séptima.—Sistema de selección.

El sistema de selección consistirá en una fase de oposición, de carácter eliminatorio se regirá por lo dispuesto en las presente bases y por el programa que figura como anexo I de esta convocatoria.

La fecha y lugar exacto de celebración de los ejercicios de oposición se determinará, en la resolución del Concejal delegado de personal por la que se aprueben las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo correspondiente, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llanes.

La fase de oposición estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, todos y cada uno de ellos sucesivos y eliminatorios.

- Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 40 puntos. Puntuación mínima 20 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta (40) preguntas más cinco (5) adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores de acuerdo con la siguiente distribución:

Ocho (8) de las preguntas corresponderán a la parte general, las treinta y dos (32) preguntas restantes a la parte específica. Por cada pregunta se propondrán 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto; la pregunta incorrecta se penaliza con 0,33 puntos. Las nulas, múltiples y en blanco ni penalizan ni puntúan.

El Tribunal asignará la puntuación máxima del ejercicio a la puntuación directa máxima alcanzable, siendo el resto de las puntuaciones asignadas de forma proporcional.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

- Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima 60 puntos. Puntuación mínima 30 puntos.

Las personas aspirantes realizarán dos supuestos de carácter teórico-práctico relacionadas directamente con las principales funciones y tareas y versarán sobre el temario específico del programa correspondiendo a cada ejercicio 30 puntos de puntuación máxima y 15 de mínima, debiendo aprobar ambos ejercicios con un mínimo de 15 puntos para poder computar como aprobado el segundo ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de hora y media (90 minutos).

El Tribunal incorporará antes de su realización las instrucciones y los criterios de corrección.

Los ejercicios de la fase de oposición podrán ser realizados en el mismo día y en este caso, sólo se evaluará cada prueba respecto de quienes hayan superado la anterior en el orden establecido en las bases.

Los ejercicios escritos lo estarán de tal modo que permitan su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Calificación final: La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, siendo el máximo que puede obtenerse de 100 puntos.

Con los objetivos de fomentar la máxima transparencia en estos procesos selectivos, y de facilitar un mejor y más eficaz desarrollo de los mismos, se ha previsto este posible cronograma del proceso.

Se trata, en todo caso, de plazos orientativos respecto de los que no puede adquirirse un compromiso de cumplimiento.

Cronograma	
Primer ejercicio	Marzo 2027 – abril 2027
Segundo ejercicio	Mayo 2027 – junio 2027

Anexo I

Parte general (2 temas).

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura de la Constitución y la organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

Tema 2. Administración Local. El municipio: Organización y competencias. Las Haciendas Locales: recursos de las entidades locales.

Parte específica (8 temas).

Tema 3. El mantenimiento de los edificios e instalaciones públicas: Conceptos generales. Uso de instalaciones deportivas y recreativas. Acogida y control de accesos.

Tema 4. Información y atención al público. Los servicios de información y reclamación administrativa. Atención presencial y telefónica. Canales de información y comunicación con la ciudadanía. Listines y directorios telefónicos: confección, actualización y uso.

Tema 5. Los documentos en la administración. Las notificaciones administrativas. El archivo y reparto de documentos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Información al público, presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos.

Tema 6. Las máquinas auxiliares de oficina: Fotocopiadoras, fax, scanner, encuadernadoras, destructoras, ordenadores y otras análogas: utilización y mantenimiento básico y preventivo de las mismas. Custodia de máquinas, mobiliario, instalaciones y locales. Control de accesos. Apertura y cierre de locales y edificios. Puesta en marcha y parada de instalaciones.



Tema 7. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía.

Tema 8. Operaciones básicas de electricidad (cuadros de distribución en edificios y circuitos de alumbrado básico); fontanería (sanitarios, griferías); calefacción (circuitos de calefacción y salas de calderas) y carpintería (ajustes de puertas y ventanas, cerraduras, bombines y persianas).

Tema 9. Mantenimiento, control, revisión y reposición de tabloneros oficiales de anuncios, de existencias de materiales diversos de las dependencias deportivas municipales, mobiliario, limpieza, equipamientos e instalaciones.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales: prevención de accidentes, elementos de seguridad, planes de emergencia y evacuación. Obligaciones y derechos de los trabajadores. Protección personal.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en este anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Llanes, a 10 de septiembre de 2026.—El Concejal de Personal.—Cód. 2026-07530.