



Decreto número: 2015/80

MIGUELTURRA2015/000265

DECRETO

## Extracto: Bolsa trabajo de Conserje

DECRETO.-

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA BOLSA DE CONSERJE

**VISTA** la conveniencia y oportunidad de proceder a la convocatoria de un proceso selectivo para la selección de una **bolsa de CONSERJE** para en el Ayuntamiento de Miguelturra.

**CONSIDERANDO** las bases generales para selección de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Miguelturra, aprobadas en Junta de Gobierno Local de fecha 8 de abril de 2008 y modificadas por acuerdo de 18 de mayo de 2011 en lo referente a la exención de derechos a examen para desempleados (base IV.4).

**CONSIDERANDO** que es competencia de la Alcaldía-Presidencia la convocatoria de la selección de la presente bolsa.

#### HE RESUELTO

**PRIMERO.-** Proceder a la convocatoria de una **bolsa de CONSERJE**, funcionario interino con las siguientes características:

PLAZA: **BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJE**  
PUESTO DE TRABAJO: **CONSERJE**  
JORNADA: **COMPLETA.**

#### I. PROCESO SELECTIVO:

Los establecidos en las Bases Generales para la selección del Personal Funcionario Interino aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 8 de abril de 2008, con las siguientes especialidades:

- 1.- Titulación exigida: **Estudios Primarios. Permiso de Conducir B.**
- 2.- Sistema de Selección: **Concurso-Oposición.**
- 3.- Fase de Concurso: **Méritos.**

**FASE DE CONCURSO:** En la fase de concurso se valorarán las siguientes circunstancias:

#### I.- Experiencia Profesional.-

Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar al servicio de cualquier Administración Pública.... 0.20 puntos por mes de servicio, con un máximo de 2 puntos.

#### II.- Cursos de formación y perfeccionamiento.-

El Tribunal valorará conjuntamente los cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes relacionados directamente con la plaza de referencia, y puntuará los mismos a razón de 0.3 puntos por cada 20 horas de duración de los cursos, hasta un máximo de 1 punto, y se tendrá en cuenta esencialmente la entidad organizadora de los cursos, su duración, profesorado que los impartió y grado de dificultad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es)



Decreto número: 2015/80

MIGUELTURRA2015/000265

DECRETO

### III.-Otros méritos:

Los aspirantes podrán alegar libremente otros méritos que consideren directamente relacionados con la plaza a desempeñar, siendo valorados libremente por el Tribunal hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración o entidad a la que se haya prestado los servicios que se aleguen o acreditación de la titulación y realización de los correspondientes cursos, debiendo acompañarse dicha documentación a la instancia o solicitud de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

### FASE OPOSICION:

1.- La selección se llevará a cabo mediante la realización de una prueba teórica tipo test, que será puntuada de 0 a 10 puntos, requiriéndose un mínimo de 5 puntos para superarla. La prueba estará relacionada con el temario siguiente:

**TEMA 1.-** La Constitución Española de 1.978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales del Régimen Local Español.

**TEMA 2.-** El Término municipal y Población. Empadronamiento. Competencias municipales.

**TEMA 3.-** Organización municipal. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Otros órganos municipales.

**TEMA 4.-** El acto administrativo. Notificación. Las fases del procedimiento administrativo general.

**TEMA 5.-** Procedimiento administrativo local. El registro de Entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

**TEMA 6.-** Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día.

**TEMA 7.-** Funciones y tareas de los conserjes.

2.- Los aspirantes serán convocados para realizar el ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

3.- Los aspirantes comparecerán a los ejercicios provistos del D.N.I. o documento válido para su acreditación.

### II.- PRESENTACION DE INSTANCIAS:

Las instancias, debidamente fechadas y firmadas, acompañadas de los documentos que se señalan a continuación, deberán presentarse dentro del plazo de **diez días naturales** a contar desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Tablón de Edictos y la web Municipal

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es)



Decreto número: 2015/80

**MIGUELTURRA2015/000265**

**DECRETO**

Los aspirantes, que deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán a la solicitud la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.
3. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.
4. Título académico exigido y Carnet de conducir.
5. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
6. Resguardo acreditativo de haber abonado la tasas por derechos de examen, que ascienden a 10 €. Las personas que acrediten estar en situación de desempleo están exentas del pago.

En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser compulsadas. La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

### **III.- ADMISION DE ASPIRANTES.-**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Edictos Municipal la lista de admitidos y excluidos con expresión del plazo de subsanación de defectos formales, si procediera. Transcurrido el plazo para la subsanación de la documentación sin que ésta se haya efectuado, se entenderá decaído el derecho del solicitante de que se trate a participar en el proceso selectivo.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se hará pública mediante anuncios en el Tablón del Ayuntamiento.

LA ALCALDÍA

DOY FE,  
SECRETARÍA GENERAL

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es)



Decreto número: 2015/80

**MIGUeltURRA2015/000265**

**DECRETO**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es).