



## DECRETO

Decreto número: 2021/1156

**Extracto: Decreto para publicación de las Bases para la Bolsa de Conserje del Ayuntamiento de Miguelturra**

**DECRETO.-**

**VISTA** la conveniencia y necesidad manifestada tanto por el Técnico del Área correspondiente como por su concejal, así como por el concejal delegado de Personal, así como el informe de Secretaría, se hace necesario proceder a la convocatoria de un proceso de selección para una bolsa de trabajo de **CONSERJE** a efectos de prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Miguelturra.

**CONSIDERANDO** las bases generales para la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal de este Ayuntamiento aprobado mediante Junta de Gobierno Local celebrada el día 9 de abril de 2021.

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

**HE RESUELTO:**

**PRIMERO:** Aprobar la convocatoria y bases específicas que han de regir la selección de un CONSERJE, para la sustitución transitoria de los titulares de la diferentes plazas en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, o refuerzo de los servicios, siendo el contenido de las bases el siguiente:

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE LA BOLSA DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA**

**“I.-OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de **CONSERJE** del Ayuntamiento de Miguelturra, para la sustitución transitoria de los titulares de la diferentes plazas en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, o refuerzo de los servicios.

Las funciones a desempeñar serán las que figuren en la descripción de este puesto de trabajo vigente en cada momento.

El proceso selectivo se regirá de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y en las bases genéricas de selección de personal de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 68, de 12 de abril de 2021.

La bolsa convocada está adscrita al grupo AP (GRUPO E) dotada con el sueldo correspondiente al Grupo AP, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales. La

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



## DECRETO

Decreto número: 2021/1156

jornada podrá ser partida y de lunes a domingo, con el fin de acomodarse a las necesidades que surjan en cada momento.

La convocatoria se anunciará en el Tablón de Edictos de la Corporación.

## II.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título o títulos que se determinan en el presente convocatoria o estar en condiciones de tenerlo en la fecha en la que se termine el plazo de presentación de instancias, **Certificado de escolaridad o asimilable**. Si el título que se posee es extranjero se debe estar en posesión de la convalidación correspondiente.

d) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B1.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

g) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario interino o se firme el oportuno contrato de trabajo.

## III.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



## DECRETO

Decreto número: 2021/1156

Los establecidos en las Bases Generales para la selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal de este Ayuntamiento aprobado mediante Junta de Gobierno Local celebrada el día 9 de abril de 2021, utilizándose el sistema de selección de Concurso-Oposición, establecido en las mismas.

El proceso será valorado por el Tribunal designado al efecto y conformado por personal funcionario y/o laboral fijo del Ayto de Miguelurra y asesor o asesores si se estima conveniente. El Tribunal designado se publicará junto con el listado de admitidos y excluidos provisionales y podrá ser recusado por las causas recogidas en la normativa legal.

1. Titulación exigida: **Certificado de escolaridad o asimilable y carnet de conducir B1**
2. Sistema de selección: **Concurso Oposición.**
3. Fase de concurso: **Méritos.**

**FASE DE OPOSICIÓN:** La fase de concurso supondrá el 60% de la calificación final

- **Prueba teórica:** Consistirá en desarrollo por escrito una prueba teórica consistente en superar un examen tipo test, que será valorado de 0 a 10 puntos. Se requiere un mínimo de 5 puntos para superar dicha prueba.

El temario sobre el que tratará el cuestionario anterior será el siguiente:

TEMA 1: La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales. Principios Generales

TEMA 2: El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes del personal. Régimen disciplinario y régimen de incompatibilidades.

TEMA 3: La atención al ciudadano. Vigilancia y control de las personas que accedan a las dependencias administrativas. Reuniones: preparación de locales.

TEMA 4: Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo aplicables a la plaza de conserje.

TEMA 5: Mantenimiento de edificios, colegios e instalaciones. Nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones eléctricas. Mantenimiento de instalaciones de agua, gas, calefacción y aire acondicionado.

TEMA 6: Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: impresoras, escáner, fotocopidora, fax, encuadernadoras, grapado, plastificado, destructoras de documentos y análogas.

TEMA 7: Políticas de igualdad de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y hombres: objeto y alcance de la ley. Principio de igualdad y protección contra la discriminación. Principios de política pública para la igualdad.

Los aspirantes serán convocados para cada 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,

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



## DECRETO

Decreto número: 2021/1156

determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

**FASE DE CONCURSO.** Supondrá el 40% de la puntuación total y se valorarán las siguientes cuestiones:

**A) Experiencia profesional.** La experiencia profesional supondrá el 50 por 100 de la valoración total de la fase de concurso y se puntuará como sigue:

1. Por servicios prestados en la misma escala, subescala, categoría o grupo profesional y funciones de la misma naturaleza o análogas a las del puesto al que se opta o equivalente en las Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes. Máximo 12 puntos

2. Por trabajo desarrollado de forma remunerada de la misma naturaleza al que se opta en cualquier otro centro, entidad o empresa: 0,10 puntos por mes. Máximo 8 puntos

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 20 puntos.

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos de tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

Solo serán valorados los meses completos, no teniéndose en cuenta los periodos inferiores al mes. Para la acreditación de dicha experiencia se deberá presentar la siguiente documentación:

- Contrato de trabajo o certificado de empresa justificativo de la experiencia manifestada en empresas privadas, con referencia expresa al periodo de prestación de servicios y categoría en la que se han prestado los mismos.
- Certificado de servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.
- En todo caso debe aportarse informe de vida laboral actualizado en el que consten los servicios cuya valoración se pretende.

**B) Formación.** La formación supondrá el 40 por 100 de la valoración total de la fase de concurso. Se tendrán en cuenta exclusivamente los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar y que hayan sido impartidos, organizados o avalados por:

- Administraciones Públicas.
- Centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



## DECRETO

Decreto número: 2021/1156

- Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, así como los impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos.

Los referidos cursos se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 30 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,80 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 1 punto.
- De 151 a 300 horas de duración: 1,50 puntos.
- De 301 o más horas de duración: 2 puntos.

**El máximo de puntuación en este apartado será de 15 puntos.**

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto al que se opta. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán. Tampoco se valorarán aquellos títulos valorados en créditos en los que no figure su equivalencia en horas.

### **C) Otros méritos.**

**El máximo de puntuación en este apartado será de 5 puntos.**

Por estar en posesión de cursos de prevención de riesgos laborales y primeros auxilios, con la siguiente valoración:

- Cursos de 20 a 50 horas: 0.20 por cada curso hasta un máximo de 1 punto
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,50 por cada curso con un máximo de 2 punto
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso máximo 2 puntos

Si se poseen conocimientos reconocidos de manejo de aparatos REA, se valorará con 1 punto.

## **IV.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

1.-Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos recogidos en la convocatoria, y siempre referidas la la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a desempeñar el puesto de trabajo mediante el correspondiente nombramiento en la forma legalmente prevista, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncios de la convocatoria en el Tablón Municipal de Anuncios.



## DECRETO

Decreto número: 2021/1156

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### V.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación a presentar junto con la instancia debidamente fechada y firmada deberá presentarse dentro del plazo anteriormente establecido junto con la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- 2.- Declaración jurada que no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones publicas, 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 asignadas al puesto.
- 4.- Titulo académico exigido, y carnet de conducir B.
- 5.- En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad.
- 6.- Los méritos alegados relativos a contratos de trabajo, deben justificarse de modo efectivo mediante copia de contratos, certificados de empresa y vidas laborales.
- 7.- Los títulos de los cursos de formación y perfeccionamiento, así como las titulaciones académicas adicionales deben aportarse junto con la solicitud, no admitiéndose ninguna documentación posteriormente.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de la presentes bases.

### VI. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de **3 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias, en su caso.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando la composición del órgano de selección.

Los listados se publicarán atendiendo a lo recogido en la Ley Orgánica de protección de datos, con nombres y apellidos completos y los cuatro últimos dígitos del DNI, y los excluidos solo mediante el DNI.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





## DECRETO

Decreto número: 2021/1156

**VII.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA**

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso. A los efectos oportunos, se elaborará un listado con los aspirantes por orden decreciente de la puntuación obtenida.

Realizadas las valoraciones y publicadas, el órgano de selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia el nombramiento o contrato del aspirante que mayor puntuación haya obtenido, no pudiendo proponer el nombramiento o la contratación de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

No obstante, lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones o no puedan ser nombrados o contratados por las causas legalmente previstas los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

El aspirante propuesto procederá a la presentación de la documentación exigida en la correspondiente convocatoria a fin de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

**VIII.- RESOLUCIÓN DE EMPATES**

En el caso de producirse un empate en la puntuación total de dos aspirantes, se establecen las siguientes prioridades:

- Preferencia el de mayor experiencia profesional.
- Preferencia el de mayores méritos de formación.
- Preferencia el de mayor titulación.

En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo, el cual tendrá carácter público y será realizado por el órgano de selección.

**IX.- CESE, REVOCACION Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO O NOMBRAMIENTO.**

El cese de los funcionarios interinos se producirá además de por las causas previstas en el artículo 63 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, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Documento firmado electrónicamente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



## DECRETO

Decreto número: 2021/1156

El contrato de trabajo o nombramiento se extinguirá por alguna de las causas dispuestas en el artículo 49 del real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### **IX.- RÉGIMEN JURÍDICO Y DE RECURSOS.**

Para lo no previsto en estas bases, se regirá por lo recogido en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miguelturra en sesión celebrada el día 9 de abril de 2021, mediante el que se aprueba una modificación de las bases generales que regirán los procesos selectivos de funcionarios interinos y personal laboral temporal, bases publicadas en el BOP de fecha 12 de abril de 2021 n.º 68, y en el 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Se pueden interponer recursos contra las decisiones y actos del Tribunal calificador de conformidad con lo recogido en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre.





## DECRETO

Decreto número: 2021/1156

ANEXO I  
SOLICITUD

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ años de edad y D.N.I. nº \_\_\_\_\_ vecino/a de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), con domicilio en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_ y teléfono nº \_\_\_\_\_, ante ese Ayuntamiento comparezco y **DIGO:**

Que mediante el presente escrito solicito tomar parte en las pruebas selectivas para la constitución de una **bolsa de trabajo de CONSERJE**, cuya convocatoria ha sido publicada en el Tablón Municipal de Edictos en Noviembre de 2021.

A los efectos pertinentes MANIFIESTO que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria que declaro conocer. Manifiesto asimismo mi compromiso de prestar juramento o promesa, en la forma prevista en el R.D. 707/1.979, de 5 de abril, en el supuesto de superar el proceso selectivo de referencia.

Mediante la firma del presente documento **DECLARO** no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que me impida realizar las funciones asignadas al puesto.

Miguelterra, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

LA ALCALDÍA

DOY FE,  
SECRETARÍA GENERAL