



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)**

ANUNCIO

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 8 de junio de 2021 se ha aprobado convocar las pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de empleo de Conserjes, en régimen de personal laboral temporal o de funcionario interino, y que se regirán por las siguientes bases, aprobadas igualmente en la misma fecha:

**BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONSERJES,
EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O DE FUNCIONARIO INTERINO.**

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1. - Fundamento y objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de selección para la formación de una bolsa de empleo, mediante el procedimiento de concurso- oposición, del puesto de trabajo de Conserje, en régimen de contratación laboral temporal o el nombramiento de funcionarios interinos, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran por existencia de vacantes, bajas laborales, excedencias, permisos o licencias del personal municipal, acumulación de tareas, reforzar los servicios de conserjería en el caso de que sea necesario y así se decida por los responsables municipales y que no puedan ser asumidas por los trabajadores de la plantilla municipal etc., siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

La contratación o nombramiento a realizar se adaptará a las disposiciones legales vigentes a la fecha de la firma del contrato de trabajo por obra o servicio determinado, de interinidad, acumulación de tareas, o del nombramiento como funcionario interino, en función del carácter de las tareas a realizar o régimen jurídico aplicable al puesto de trabajo y empleado sustituido.

La Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de un año natural, prorrogable hasta 6 meses más, a contar desde la fecha en que se dicte la Resolución de aprobación de la bolsa de empleo con el resultado del proceso selectivo, sin perjuicio de que, en cualquier momento quede extinguida con motivo de la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, ya fuere para la formación de una nueva bolsa, ya por tratarse de un proceso selectivo de funcionario de carrera.

1.2.- Legislación aplicable:

A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, 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; 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; 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 funcionario de Administración Local; 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; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

1.3.- Publicidad:

<http://www.cehegin.es> E-mail: ayuntamiento@cehegin.es
Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	10/06/2021 14:16



601471679240a150950765260600233

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.cehegin.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)**

EL anuncio de la convocatoria, las presentes bases y los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en la página web www.cehegin.es del Ayuntamiento de Cehegín, en su Tablón de Anuncios y en el Tablón de edictos de la sede electrónica.

1.4.- Régimen de incompatibilidades:

Los aspirantes que resulten nombrados como funcionarios interinos o contratados laboralmente, desde el momento de la toma de posesión o desde la firma del contrato, estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño del puesto/plaza con cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Cehegín, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.5.- Retribuciones y jornada laboral:

En el caso de contratación laboral temporal esta se realizará siempre por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de duración determinada previstas en la legislación laboral, pudiendo ser a tiempo completo o a tiempo parcial, y por los motivos derivados de las necesidades del servicio.

En el supuesto de sustituciones por bajas derivadas de incapacidades laborales o cualquier otro tipo de licencia o situación administrativa se procederá al nombramiento como funcionario interino según se recoge en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público y la duración será hasta que el trabajador sustituido se reincorpore a su puesto de trabajo o se cubra la vacante si se trata en este caso de una situación de urgencia o necesidad.

A las personas contratadas laboralmente o con nombramiento de funcionario/a interino/a le corresponderán las retribuciones básicas correspondientes al grupo C, subgrupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales y según el periodo de tiempo contratado y todo ello en la cuantía establecida en el vigente Acuerdo Regulator de las condiciones del trabajo del Ayuntamiento de Cehegín.

1.6.- Período de prueba:

En caso de contratación laboral temporal de personal laboral este personal tendrá un período de prueba máximo de dos meses. En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada del artículo 15 concertados por tiempo no superior a seis meses, el período de prueba no podrá exceder de un mes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 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.

1.7.- Sistema selectivo:

La selección se realizará por el sistema de concurso- oposición; el orden de colocación de cada aspirante en la Bolsa de Empleo será consecuencia de la puntuación obtenida en el proceso de selección.

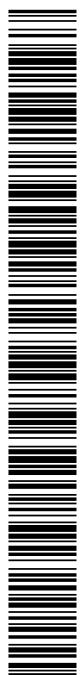
1.8.- Normativa:

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al órgano de selección y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

<http://www.cehegin.es> E-mail: ayuntamiento@cehegin.es
Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	10/06/2021 14:16

014716792402150950765260600253



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.cehegin.rgiondennuncia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)**

SEGUNDA.- CATEGORÍA Y FUNCIONES.

2.1.- Sin perjuicio de que en la Resolución nombramiento o de contratación se establezca otra cosa distinta, las funciones a desarrollar por el personal contratado/nombrado como conserje de la bolsa serán las propias de la subescala de Subalternos de Administración General (art. 169.1.e) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local) con destino al puesto de trabajo para el que sea nombrado.

2.2.- En particular se encargará de desarrollar las funciones comunes al ejercicio de: Vigilancia, control de accesos, mantenimiento de edificios e instalaciones municipales adscritas a servicios o al uso general, atendiendo, en su caso llamadas telefónicas, recepción de recados o mensajes y pequeños trabajos burocráticos.

TERCERA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

3.1.- Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o tener la nacionalidad de terceros Estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de personas extranjeras en España. Todo ello de conformidad con lo dispuesto 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 (TREBEP).

3.2.- Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias.

3.3.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. Los aspirantes que padezcan algún tipo de minusvalía deberán presentar certificado acreditativo de la misma.

3.4.- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

También serán admitidos quienes aleguen titulaciones o estudios equivalentes a los exigidos que habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación y Ciencia o por el órgano que corresponda de las Comunidades Autónomas. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

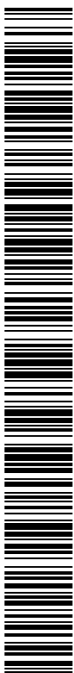
3.5.- No haber sido separado del servicio mediante expediente sancionador u objeto de despido disciplinario declarado procedente por las Administraciones del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

3.6.- No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5



014716792402150950765256060233

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	10/06/2021 14:16



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN (MURCIA)

Todos estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la toma de posesión o de contratación laboral según proceda. Además y en ese momento se deberá declarar responsablemente por el/la interesado/a no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, justificando tal discapacidad, siendo admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a la posesión de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes.

El órgano de selección examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

CUARTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN, LUGAR, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LAS MISMAS PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO.

4.1.- Solicitudes de participación:

Las solicitudes debidamente cumplimentadas por los aspirantes y en las que manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Base Tercera referidas al día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cehegín y se formularán según el modelo que figura como **Anexo I** a estas Bases. Los aspirantes deberán señalar obligatoriamente en la solicitud una dirección de correo electrónico. El modelo de solicitud se podrá descargar a través de la web municipal www.cehegin.es, área temática "Contratación de personal", Documentos, Procesos selectivos abiertos.

Las solicitudes se deberán presentar en mano en el Registro General del Ayuntamiento, sito en C/ López Chicheri, 5, de Cehegín, de lunes a viernes y en horario de nueve a catorce horas, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), en orden a otros lugares de presentación de solicitudes.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando se presenten en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Cehegín, el aspirante deberá comunicar tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a través del correo electrónico subvenciones@cehegin.es, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

4.2.- Plazo:

Las personas interesadas dispondrán de **diez (10) días naturales** para la presentación de solicitudes, que empezará a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes Bases en la página Web www.cehegin.es, en el Tablón de Anuncios municipal y en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica.

4.3.- Documentos a aportar:

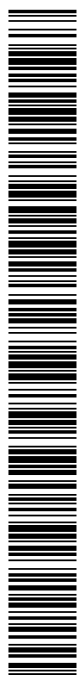
La solicitud deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

- Copia del documento nacional de identidad u otro documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea o cualquier otro que acredite fehacientemente la identidad del interesado.

<http://www.cehegin.es> E-mail: ayuntamiento@cehegin.es
Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	10/06/2021 14:16

01471679240215095076526060253



El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)**

b) Copia de la titulación exigida en la Base Tercera o del documento que acredite estar en disposición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

c) Justificante acreditativo del pago de la tasa de 24,00 €, que será ingresada mediante transferencia bancaria en la cuenta municipal ES42.2038.3044.1764.0000.1424 (Bankia).

(Según las bonificaciones establecidas en la Ordenanza reguladora de los derechos de examen que se aplica para el cálculo del importe de la tasa, ésta se bonificará en los siguientes supuestos:

— Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

— Tendrán una reducción del 50% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 12 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

_ Tendrán una reducción del 45% de la tasa los miembros de familias numerosas debidamente acreditado.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.)

c) Las personas con discapacidad igual o superior al 33% acreditarán ésta mediante copia de la certificación de reconocimiento de discapacidad del organismo autonómico competente en la materia y justificaran mediante escrito aparte la compatibilidad con las funciones del puesto, junto con la solicitud de participación.

Los/las aspirantes con discapacidad que soliciten las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas, deberán hacerlo constar por escrito, en hoja aparte junto con la solicitud, manifestando las necesidades específicas que tenga para acceder y desarrollar el proceso de selección. A dicha solicitud deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente las deficiencias que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, debiendo valorarse que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido en estas Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, el de subsanación de defectos u omisiones, no se admitirá ninguna documentación adicional.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5



h01471c179240a1509507652560600253

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	10/06/2021 14:16



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)**

QUINTA.- ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa resolverá la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo con indicación de las causas de exclusión, otorgando a tal efecto un plazo de subsanación de defectos u omisiones de **tres (3) días hábiles** a quienes resulten excluidos/as. Aquellos/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaran su exclusión o alegaren sobre su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Se considerará elevada automáticamente a definitiva la lista provisional si resultaran admitidas todas las solicitudes presentadas o si no se efectuara alegación alguna a la lista provisional.

5.2.- Una vez resueltos los escritos de subsanación o alegaciones, en su caso, presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos/as, y en su caso excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página Web. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el apartado anterior, incluso durante la celebración de la/s prueba/s, el Tribunal de Selección advirtiere la inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de los aspirante/s que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

En dicha Resolución se indicará, además, el lugar, fecha y hora en la que se realizará el ejercicio correspondiente a la fase de oposición, así como la composición nominativa de los miembros que integrarán el Tribunal de Selección. A los efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos, los datos personales contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Cehegín, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la misma, con el fin de facilitar la realización del proceso selectivo y los llamamientos a los/las interesados/as que resultaren precisos a los efectos de la presente convocatoria.

5.3.- Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante la Alcaldesa-Presidenta, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.4.- En todo caso, al objeto de evitar errores u omisiones y, en el caso de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, será obligación personal de los aspirantes la comprobación en ambas listas si figuran como admitidos y con todos sus datos correctos.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPACAP.

5.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la LPACAP, se indican que los anuncios y resoluciones correspondiente al presente proceso selectivo se publicarán a efectos de notificaciones a los/as interesados/as única y exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cehegín sito en la C/ López Chicheri, 5 de Cehegín, en la página web municipal www.cehegin.es, (área temática "Contratación de personal", Documentos, Procesos selectivos abiertos.).

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- Su designación se efectuará en la Resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y su composición se ajustará a lo que determina el Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, del Estatuto del Empleado Público. Los/as miembros del Tribunal serán funcionarios/as de carrera y actuarán a título individual.

La totalidad de los/as vocales designados deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ocupar la plaza convocada.

http://www.cehegin.es E-mail: ayuntamiento@cehegin.es
Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	10/06/2021 14:16



601471679240a1509507652560600293

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.cehegin.regionaldemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN (MURCIA)

Los/las miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

6.2.- El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

6.3.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

6.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

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

6.6.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Cehegín, sito en la calle López Chicheri, 5, de Cehegín (Murcia).

6.7.- La clasificación del órgano de selección es de tercera categoría.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- La fecha de comienzo del proceso selectivo, con indicación del lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, se anunciará con ocasión de la publicación de la aprobación de la lista definitiva de aspirantes y admitidos y excluidos.

7.2.- En la pruebas la comparecencia de los aspirantes será requerida de viva voz por orden alfabético. En cualquier momento, los/as miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su identidad.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN.

8.1.- La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso- oposición.

8.2.- Concurso:

Consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que estén documentalmente acreditados. Se valorará de cero a seis puntos.

Los criterios de valoración son los siguientes:

Experiencia Laboral: (máximo 2,00 puntos)

Por experiencia acreditada como Conserje en la administración pública, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicio.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	10/06/2021 14:16

1014716792402150950765256060253

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)**

Por experiencia acreditada como Conserje, en la empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Formación: (máximo de 4,00 puntos)

Por una titulación de nivel académico superior a la exigida para el puesto, y distinta de la aportada como requisito de entrada: 1,00 punto, hasta un 1,00 punto máximo.

Por cursos o jornadas relacionados con el desempeño del puesto convocado (Vigilancia, control de accesos, mantenimiento de edificios e instalaciones, atención al público y de llamadas telefónicas): 0,02 puntos por hora, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Por cursos de formación en prevención de riesgos laborales, 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por Formación en relación con Informática, nuevas tecnologías, habilidades sociales, e idiomas 0,01 puntos por hora, Hasta un máximo de 0,5 puntos.

8.3.- Oposición: constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, debiendo aprobarlo para superar el proceso.

EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test que constará de 40 preguntas más cinco adicionales de reserva para posibles anulaciones, a determinar por el Tribunal de Selección antes de su realización y que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en el Anexo II.

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

Por cada pregunta se propondrán 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,25 puntos, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará restando por cada una 0,10 puntos.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 5 puntos, siendo calificados como no aptos y por lo tanto eliminados aquellos aspirantes que no obtengan como mínimo esta puntuación de 5 puntos.

8.4.- Forma de acreditar los méritos de la Fase de Concurso.

Los méritos se acreditarán en todo caso, de la siguiente forma ó mediante cualquier otra documentación que lo acredite fehacientemente. Los méritos alegados y no justificados con la documentación que se determina u otra que lo acredite fehacientemente, no se valorarán.

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo ó fotocopia.

- Los méritos referidos a formación se acreditarán con el diploma o certificado de asistencia y programa del curso, ó fotocopia, con indicación del número de horas lectivas,

- La experiencia laboral se justificará con informe de vida laboral y además, contrato de trabajo o certificado de empresa, nóminas o cualquier otro medio que permita conocer el periodo, la categoría profesional y el puesto de trabajo. Se podrá justificar también mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la categoría profesional, puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado y con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	10/06/2021 14:16

01471679240a150950765260600253

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.cehegin.regiondemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)**

Toda la documentación que se aporte podrá de ser original, fotocopia compulsada ó fotocopia. En este último caso y llegado el momento, antes de la contratación, deberá presentar documentación original.

NOVENA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

9.1.- La calificación final del proceso selectivo del concurso- oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de las fases, siempre que se hayan superado ambas. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

Si resultara igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, se determinará en función de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si continuara el empate, éste se resolverá mediante sorteo público por el Tribunal de Selección, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

9.2.- El Tribunal de Selección publicará una lista con el resultado del proceso selectivo comprensiva de todos los opositores que hubieran superado la puntuación mínima exigida, conforme al orden resultante de la puntuación final alcanzada por estos. Dicha lista, con carácter provisional, será publicada tanto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento como en la página web municipal www.cehegin.es.

9.3.- Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de Selección podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación de las mismas, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas quedarán elevadas a definitivas, publicándose en la forma antes señalada el resultado definitivo y elevando propuesta a la Alcaldía para la constitución de una Bolsa de Empleo en la categoría de conserjes conforme al orden resultante de la puntuación final y que determinara el orden de clasificación para los llamamientos.

9.4.- Los aspirantes que pasen a integrar la Bolsa de Empleo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión o a la suscripción de contratos de trabajo, salvo cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente y que el Ayuntamiento de Cehegín no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza. La inclusión en la Bolsa del aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluso en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

9.5.- Las personas integrantes de la Bolsa deberán comparecer para tomar posesión si se trata de plaza en régimen funcional o, en su caso, a formalizar el contrato laboral, cuando sean requeridas para ello por el ayuntamiento; debiendo aportar previamente, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a que se tenga constancia del recibo del llamamiento, en el Departamento de Recursos humanos y siempre que no se hubiera presentado anteriormente en originales o copias compulsadas, la siguiente documentación:

9.5.1.-Original del DNI o de documento equivalente para españoles o de otro Estado de la Unión Europea o acreditación legal de residencia para los extranjeros y copia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

9.5.2.- Copia autenticada o fotocopia con el original para su compulsada de la titulación académica exigida en la Base Tercera apartado 3.4 o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición

9.5.3.- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la

<http://www.cehegin.es> E-mail: ayuntamiento@cehegin.es
Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	10/06/2021 14:16



401471679240a1509507652560600253

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.cehegin.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)**

Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza/puesto de trabajo de conformidad con lo dispuesto en las bases.

9.5.4.- Copia del documento de afiliación a la Seguridad Social y domiciliación bancaria para el ingreso de la nómina.

9.5.5.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza o puesto de trabajo correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo:

“Don/Doña _____ con domicilio en _____ y DNI _____, JURA/DECLARA RESPONSABLEMENTE, a los efectos de ser nombrado funcionario/a interino/a o contratado en régimen de derecho laboral temporal (según proceda) por el Ayuntamiento de Cehegín, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni objeto de despido disciplinario procedente, de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado o inhabilitado, sin que incurra en causa de incompatibilidad alguna de acuerdo a la normativa vigente.

(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, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.)

Ena..... de.....de 20__”.

9.5.6.- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

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

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

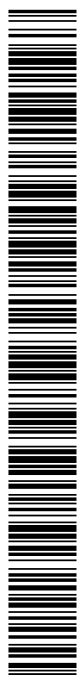
10.1.-Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa

Cuando los Órganos de Gobierno municipales, decidan cubrir algún puesto de conserje se realizarán los llamamientos correspondientes en el orden establecido en la Bolsa de Empleo, debiendo respetar la normativa general y sectorial así como lo establecido en el apartado Dos de la disposición adicional cuarenta y tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, de 3 de julio, evitando cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo.

http://www.cehegin.es E-mail: ayuntamiento@cehegin.es
Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	10/06/2021 14:16

101471679240a1509507652560600293



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

<https://sede.cehegin.es/validacion.es/validacionDoc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)**

Con el objeto de que las incorporaciones se efectúen en el menor tiempo posible y que no afecte al desarrollo normal de los servicios el llamamiento se hará al correo electrónico que los interesados hayan facilitado, aceptado y hubieren asumido el compromiso de abrir diariamente (con el fin de recibir las notificaciones) en su instancia de participación (Anexo I). El Ayuntamiento no será responsable si el interesado no realiza la apertura del correo en ese plazo o si la dirección de correo electrónico facilitada se deshabilitara, (procediendo a llamar al siguiente de la bolsa) debiendo el interesado tener la dirección de correo actualizada a efectos del llamamiento.

El llamamiento se remitirá de forma que se deje constancia de su recibo y lectura por parte del interesado, que una vez recibido el correo deberá contestar al mismo para dejar constancia de que lo ha recibido. En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de dos días hábiles desde la emisión del llamamiento, se pasará al siguiente aspirante. El interesado dispondrá de un plazo máximo de TRES días HÁBILES, contados desde el siguiente a que se tenga constancia del recibo del llamamiento, para aportar la documentación establecida en el punto 9.5.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha y hora/s de envío del correo electrónico, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación de la dirección de correo electrónico señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

10.2.- Renuncia

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Encontrarse contratado temporalmente o con nombramiento de funcionario interino en el momento del llamamiento, debiendo aportarse, durante el mes siguiente a la finalización de la prestación, copia de la extinción contractual o del cese.

- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.

- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (encontrarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al fallecimiento).

-Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

- Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de seis años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

- Causa de fuerza mayor, apreciada con tal carácter por la Administración.

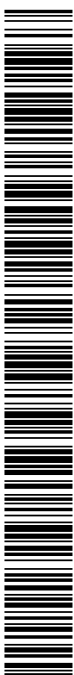
Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 2 días hábiles desde que se produce el llamamiento a través del correo electrónico, por lo que el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada en tanto no se comunique y acredite por escrito la finalización de la causa que dio lugar al rechazo de la contratación, teniendo en cuenta que deberá hacerse dentro del mes siguiente a la extinción de la mencionada causa. En caso contrario se procederá a la exclusión definitiva de la Bolsa.

<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5

014716792402150950765260600253



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.cehegin.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	10/06/2021 14:16



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)**

10.3.- Exclusión

La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, a la exclusión definitiva de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, en la forma expuesta en el párrafo anterior, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de ilocalización, se le excluirá definitivamente de la Bolsa.

DECIMOPRIMERA.- RECLAMACIONES, RECURSOS Y DERECHO SUPLETORIO.

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común:

— Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.

— Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

En lo no previsto en estas Bases serán de aplicación las previsiones contenidas en la normativa correspondiente a la selección de personal en las Administraciones Públicas, tanto de carácter administrativo como laboral, entre otras: Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, 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 y demás normativa laboral de desarrollo del mismo.

DECIMOSEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Conforme al Reglamento General de Protección de Datos, norma de aplicación directa en toda la Unión Europea, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y mediante el modelo de solicitud, Anexo I de estas bases, se informa a los/as interesados/as, en virtud del principio de transparencia, acerca de las circunstancias y condiciones del tratamiento de datos a efectuar, así como de los derechos que les asisten .

<http://www.cehegin.es> E-mail: ayuntamiento@cehegin.es
Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	10/06/2021 14:16



601471679240a1509507652560600253

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.cehegin.regionaldemercaderia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)**

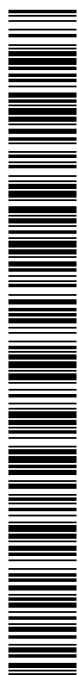
ANEXO I

Solicitud para tomar parte en el proceso selectivo de la Bolsa de Empleo en la categoría de Conserje, como personal laboral y/o personal funcionario interino					
NOMBRE Y APELLIDOS					
D.N.I.					
DOMICILIO		CA/AV/PZ	NÚM	PISO	
LOCALIDAD		PROVINCIA	CP		
TELÉFONO		E-MAIL			
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR			
ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD					
DOCUMENTACIÓN APORTADA (señalar con una X la documentación aportada)					
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante					
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida					
<input type="checkbox"/> En su caso, fotocopia del certificado de reconocimiento de discapacidad					
DECLARACIÓN RESPONSABLE					
Declaro bajo mi responsabilidad que conozco y acepto en su integridad y sin reserva alguna, el contenido de las bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de conserjes y que reúno las condiciones exigidas en dichas bases para desempeñar las funciones propias del puesto de conserje, manifestando, asimismo que los datos y las circunstancias que hago constar en la presente solicitud y en la documentación que adjunto son ciertos, responsabilizándome de todas aquellas inexactitudes, errores y omisiones que pudiera contener. Asimismo, declaro responsablemente:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. 2) No haber sido separado/a del servicio mediante expediente sancionador o objeto de despido disciplinario declarado procedente por la administración del Estado o de alguna de las comunidades autónomas o entidades locales, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. 3) No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual. 					
INFORMACIÓN					
Al firmar esta solicitud queda establecido que usted presta su consentimiento expreso al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de gestionar su participación en el proceso selectivo convocado.					
Así mismo le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos u oposición dirigiéndose al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cehegín, C/ López Chicheri, 5, C.P. 30430 Cehegín. Sus datos personales no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal.					
AUTORIZACIÓN					
El/La interesado/a autoriza al Ayuntamiento de Cehegín a proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos así como a la publicación de los datos identificativos de los resultados de la convocatoria en los Tablones Municipales y en la página web municipal. Que mediante esta solicitud ACEPTO que en caso de llamamiento para incorporación al puesto de trabajo, éste se realice mediante notificación a la dirección de correo electrónico consignada en el bloque de datos personales de esta solicitud y ASUMO EL COMPROMISO de abrir el correo diariamente para recepcionar los posibles llamamientos de la Bolsa de trabajo que me pudiesen llegar por este medio, asumiendo la responsabilidad en caso de no realizar la apertura y no recibiendo la notificación efectuada, en concreto la posibilidad de que se llame al/a la siguiente integrante de la bolsa correspondiente.					
SOLICITA: Se tenga por presentada esta solicitud de participación y resulte admitido/a para tomar parte en la oposición correspondiente al proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de conserjes de acuerdo a las bases reguladoras de la convocatoria.					
(firma)					
En _____ de _____ de 2021					

http://www.cehegin.es E-mail: ayuntamiento@cehegin.es
Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	10/06/2021 14:16

701471679240a150950765260600253



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.cehegin.regidromunicipal.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE CEHEGÍN
(MURCIA)**

ANEXO II

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración Pública.

Tema 3. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias.

Tema 4. El Derecho Administrativo: Consideraciones generales.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.

Tema 6. Funciones y tareas de los Ordenanzas y Conserjes

Tema 7. Información y atención al público.

Tema 8. Atención telefónica.

Tema 9. Control de accesos

Tema 10. Apertura y cierre de edificios y locales.

Tema 11. Puesta en marcha y parada de instalaciones

Tema 12. Nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones. Acuses de recibo.

Tema 13. Carga, descarga y transporte de materiales.

Tema 14. Manipulación manual de cargas.

Tema 15. Manejo de máquinas reproductoras.

Tema 16. Preparación de reuniones.

Tema 17. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 18. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etc

Tema 19. Prevención de riesgos laborales en Conserjería.

Tema 20. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.”

Lo que se hace público para conocimiento general.

Cehegín, 10 de junio de 2021. La Alcaldesa, Dña. Maravillas Alicia del Amor Galo.

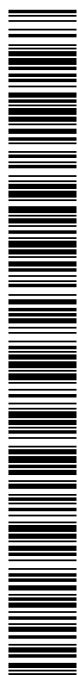
<http://www.cehegin.es>

E-mail: ayuntamiento@cehegin.es

Dirección Postal: 30430-López Chicheri,5

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARAVILLAS ALICIA DEL AMOR GALO (AYUNTAMIENTO DE CEHEGIN)	Alcaldesa	10/06/2021 14:16

014716792402150950765256060253



El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.cehegin.regiondenuria.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30017>