



M. I. AYUNTAMIENTO DE
GUARDAMAR DEL SEGURA
M. I. AJUNTAMENT DE
GUARDAMAR DEL SEGURA

D. JESUS TENZA RUIZ, CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, en virtud de las facultades que le han sido delegadas por el Sr. Alcalde, mediante Decreto 1453/2015 de fecha 22 de junio 2015, dicta el siguiente

DECRETO

Asunto: Bases que han de regir las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo de Conserjes de Edificios públicos del Ayuntamiento de Guardamar del Segura mediante nombramiento de funcionarios interinos.

Examinado el expediente sobre el asunto de referencia cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales figuran, resumidos, a continuación:

1.- El Ayuntamiento de Guardamar del Segura, como administración pública local, para garantizar la prestación de los servicios, en caso de tener atender necesidades puntuales, precisa contar con el personal necesario, siguiendo unas normas que recojan un sistema ágil de selección de personal, en el que se contemple la legislación vigente en la materia y, en todo caso, se respeten los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- Resultando preciso contar con el personal necesario para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios en casos de cubrir puestos vacantes o satisfacción de necesidades puntuales para la contratación de personal Conserjes Edificios Públicos por motivos de urgencia o necesidad; y habiendo elaborado al efecto las bases para la creación de una bolsa de empleo, del siguiente tenor:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONSERJES DE EDIFICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS. (Expdte. 3857/2015)

Primera.- Objeto y naturaleza del contrato.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para cubrir con carácter temporal puestos vacantes o satisfacer necesidades puntuales de personal Conserjes Edificios Públicos por razones de urgencia y/o necesidad.

La forma de provisión se efectuará mediante nombramiento como funcionario interino.

La bolsa de empleo se formará por aquellos aspirantes que hubiesen superado el proceso de selección teniendo en cuenta el orden de puntuación, de mayor a menor, que hubiesen obtenido

Segunda.- Duración y horario.

La duración de los nombramientos irá en función de las necesidades a satisfacer o razones de urgencia o necesidad que hubiesen motivado el nombramiento.

La jornada y horarios serán los asignados al puesto de trabajo que corresponda.

Tercera.- Retribuciones.

La retribución bruta a percibir será la que corresponda al puesto de trabajo asignado conforme al anexo de personal del presupuesto municipal.

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder como personal funcionario en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

a.1) Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.2) El cónyuge, descendientes, y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y deberán mantenerse con posterioridad.

Quinta.- Presentación de solicitudes.

Las instancias sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases (Anexo I), debidamente fechadas y firmadas, acompañadas de los documentos que se señalan a continuación, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, sito en la Plaza de la Constitución, 5 Planta Baja o en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, dentro del plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en la página web municipal (www.guardamardelsegura.es) y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Los aspirantes que presenten su solicitud de participación en alguna de las formas previstas en el artículo 38.4 b) c) d) e) de la LRJAP-PAC, deberán enviar copia de la instancia de participación a la siguiente cuenta de correo electrónico (recursoshumanos@guardamardelsegura.es), con la finalidad de tener conocimiento del plazo que se debe esperar para publicar el listado provisional de aspirantes admitidos, habida cuenta que se necesita crear un procedimiento ágil .

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



M. I. AYUNTAMIENTO DE
GUARDAMAR DEL SEGURA
M. I. AJUNTAMENT DE
GUARDAMAR DEL SEGURA

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.

5. Méritos para su valoración.

6. 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 e España (para los restantes).

7. Justificante del pago de los derechos de examen por importe de 6,65 euros (*)

8.- Certificado de grado de discapacidad expedido por la Conselleria de Bienestar Social.

(*) (El pago de los derechos de examen -6,65€- deberá hacerse a través de autoliquidación mediante cuaderno 60, que deberá ser expedido por la Tesorería Municipal del Ayuntamiento.)

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

Tras la publicación del extracto de las presentes bases en la web municipal, los sucesivos anuncios del proceso se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

Sexta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobado el listado provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y web municipal, concediendo un plazo de cinco días naturales para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos, y determinando el lugar y fecha de realización del primer ejercicio. De no existir reclamaciones, se considerará elevada a definitiva automáticamente la relación mencionada, sin necesidad de nueva publicación. 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.

Séptima.- Tribunal de Selección

El Tribunal será designado ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará integrado por cinco miembros, de los cuales uno ejercerá de Presidente y cuatro serán Vocales. Uno de los vocales asumirá la Secretaría del Tribunal.

Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto convocado.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. Si fuere preciso, las vacantes podrán ser cubiertas por cualquiera de los suplentes designados.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la selección, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en ese momento.

Octava.- Selección de los aspirantes.

La selección se efectuara con arreglo a las siguientes pruebas:

1.- Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Test de conocimientos:

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de cincuenta minutos un test de treinta preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal sobre las materias incluidas en el programa **anexo I** a la presente convocatoria. Si concurriera a la celebración de las pruebas algún aspirante con discapacidad, el Tribunal queda facultado, respecto a estos aspirantes, para ampliar el tiempo máximo de celebración de la prueba hasta cuarenta minutos más, a solicitud del interesado.

Cada respuesta correcta puntuará 0,333 puntos, y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación ni la sumarán. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para superar la prueba. Realizada la calificación del ejercicio, el resultado se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para que durante un periodo máximo de tres días hábiles, puedan presentarse alegaciones. En la citada publicación se señalará el último día de plazo para alegaciones.

2.- Segundo Ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. Tema a desarrollar.

Consistirá en una prueba a determinar por el Tribunal, relacionada con las funciones propias a desarrollar, y que versará sobre nociones básicas de carpintería, electricidad y/o fontanería.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Realizada la calificación de la prueba, el resultado se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para que durante un periodo máximo de tres días hábiles puedan presentarse alegaciones. En la citada publicación se señalará el último día de plazo para efectuar alegaciones.

Entre la celebración del primer ejercicio y el segundo ejercicio deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

3.- Valoración de méritos.



M. I. AYUNTAMIENTO DE
GUARDAMAR DEL SEGURA
M. I. AJUNTAMENT DE
GUARDAMAR DEL SEGURA

Esta fase será posterior a la prueba escrita y únicamente se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase anterior, conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia en puestos en que se desempeñen las mismas o similares funciones a las propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 2,5 puntos, debiendo acreditarse las funciones realizadas. Los servicios prestados se valorarán por meses completos y a jornada completa, no obstante lo cual, en el caso de que el periodo a valorar sea inferior a un mes o a jornada parcial, se calculará de forma proporcional la puntuación correspondiente, de conformidad con el baremo siguiente:

- En administraciones u organismos públicos: 0,10 puntos.
- En empresas privadas, en la misma categoría y especialidad: 0,05 puntos .

Los méritos alegados se justificarán mediante certificado expedido por la Seguridad Social en el que se deberá reflejar el tiempo cotizado a la misma, nóminas acreditativas de la categoría laboral desempeñada o, en su caso, mediante certificación del Secretario de la Entidad Local respectiva o por el Jefe de la Unidad de Personal del Organismo correspondiente.

b) Cursos formativos relacionados con las funciones del puesto a desempeñar.

Solamente se valorarán los cursos impartidos u homologados por organismos oficiales, universidades y cualquier administración pública (estatal, autonómica y local), en los que conste expresamente la duración, siempre que sea superior a 15 horas de duración.

Aquellas actividades de naturaleza diferente de los cursos, como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solamente se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología de los cursos.

- De 15 a 30 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 31 a 50 horas lectivas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

La puntuación máxima a obtener por cursos formativos será de 2,00 puntos.

Los méritos se acreditarán mediante el documento original o fotocopia debidamente compulsada , que será presentada junto con la instancia de solicitud de participación en las pruebas.

c) Conocimiento de valenciano.

Se valorará con un máximo de 2 puntos, la presentación del certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià", de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel Oral 0,5 puntos
- Nivel Elemental 1 punto
- Nivel Mitjà 1,5 puntos
- Nivel Superior 2 puntos

En caso de poseer varios certificados, sólo se computará el de mayor puntuación.

Novena.- Puntuación final.

La puntuación final de los aspirantes se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primero, más el segundo ejercicio, más la valoración de los meritos. En caso de empate en la puntuación total entre aspirantes, este se resolverá dando prioridad a favor del aspirante que haya acreditado un mayor grado de discapacidad, y siendo más de uno, a favor del aspirante con mayor grado discapacidad.

Décima.- Publicación de los resultados.

El Tribunal propondrá al Concejal Delegado de Recursos Humanos la constitución de la bolsa objeto de la convocatoria, que estará compuesta por los aspirantes que hayan superado las pruebas, ordenados de mayor a menor puntuación.



M. I. AYUNTAMIENTO DE
GUARDAMAR DEL SEGURA
M. I. AJUNTAMENT DE
GUARDAMAR DEL SEGURA

Finalizadas las pruebas selectivas, a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal, se dictará Decreto por el Concejal Delegado de Recursos Humanos de constitución de la Bolsa,

La Resolución por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Undécima.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Tras la realización de las oportunas pruebas selectivas, se dictará el oportuno Decreto del Concejal de Recursos Humanos constituyendo Bolsa de Empleo con los aspirantes que hayan superado las mismas. La bolsa que se constituya de la presente convocatoria, entrará en vigor con posterioridad al 4 de octubre 2015, y quedará extinguida la constituida mediante Decreto 3290/2014 de 3 de octubre de 2014.

El llamamiento para el puesto a cubrir se efectuará por riguroso orden de colocación en la Bolsa.

El trabajador que al finalizar uno o varios nombramientos de interinidad, ya sea por sustitución o vacante en plantilla cuya duración sea igual o superior a 18 meses, pasará a situarse al final de dicha bolsa

Cuando sea necesario efectuar un llamamiento, se requerirá al candidato por riguroso orden de en la bolsa para que, dentro del plazo no inferior a 2 días hábiles, a contar desde la notificación de la misma, presente su aceptación por escrito acompañada de declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base 4ª apartado e) y f).

En caso de urgencia, el llamamiento podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado, se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente, y de no hallarse se le enviará un telegrama, fax o burofax para que aporte la documentación requerida para proceder a la contratación. De no atender el requerimiento se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de esta situación en el expediente, pasando aquél a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo que quede acreditado que fue imposible su localización.

En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento o renuncie al puesto de trabajo pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, conservará su puesto en la lista para posteriores contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causa debidamente justificada. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo.

Será considerada causa justificada para no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

5º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.



M. I. AYUNTAMIENTO DE
GUARDAMAR DEL SEGURA
M. I. AJUNTAMENT DE
GUARDAMAR DEL SEGURA

6º Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

En todo caso, se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

En cualquier caso, cuando se dé una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

Duodécima.- Incidencias, impugnación y supletoriedad.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la Sr. Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en uno de los periódicos comarcales de mayor difusión, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución o, en su caso, de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del Estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa de vigente aplicación.

Anexo I

Tema 1.- La constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.- El municipio. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones.

Tema 3.- El procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Las certificaciones. La atención al público: acogida e información. Derecho de los ciudadanos a la información. El acceso a los archivos y registros.

Tema 4.- El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad.

Tema 5.- Nociones básicas en materia de limpieza de instalaciones, instalaciones eléctricas, instalaciones térmicas de edificios, fontanería y agua caliente sanitarias, sistemas de alarma y detección de incendios y albañilería.

Tema 6.- Tareas y cometidos de los Conserjes de Instalaciones Municipales.

Tema 7.- El Municipio de Guardamar del Segura: historia, geografía, medio natural, economía y sociedad. Los servicios públicos que presta el Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

Anexo II



M. I. AYUNTAMIENTO DE
GUARDAMAR DEL SEGURA
M. I. AJUNTAMENT DE
GUARDAMAR DEL SEGURA

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO CONSERJE DE EDIFICIOS PUBLICOS		
DATOS PERSONALES		
APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	DNI
TELÉFONO	E-MAIL	
DOMICILIO (DIRECCIÓN)		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CP
PUESTO DE TRABAJO		
CONSERJE DE EDIFICIOS PUBLICOS		
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marque con una X lo que proceda, deberá ir debidamente compulsada)		
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I o documento de identificación equivalente		
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación exigida.		
<input type="checkbox"/> Justificando de pago de los derechos de examen por importe de 6,65 euros.		
<input type="checkbox"/> Méritos para su valoración.		
<input type="checkbox"/> Certificado de grado de discapacidad expedido por la Conselleria de Bienestar Social.		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
DECLARACIÓN		
<p>El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira para ser incluido en la bolsa, no habiendo sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no habido sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p>_____, de _____ de _____</p> <p>Firmado: _____ .</p>		
CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA (ALICANTE)		



M. I. AYUNTAMIENTO DE
GUARDAMAR DEL SEGURA
M. I. AJUNTAMENT DE
GUARDAMAR DEL SEGURA

Obra al expediente Informe de Secretaría del Ayuntamiento.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Resuelvo:

Primero.- Aprobar las Bases que han de regir las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo de Conserjes de Edificios públicos del Ayuntamiento de Guardamar del Segura mediante nombramiento de funcionarios interinos (expte. 3857/2015)

Segundo.- Efectuar convocatoria mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web municipal.

Así lo manda y firma el Concejal Delegado de Recursos Humanos ante el Secretario General, en Guardamar del Segura a la fecha indicada en la firma.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE