

AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS (MURCIA)

Plaza Mayor, 11 • Teléfonos 968 626 511 – 968 626 951 • Fax 968 626 425 • C.I.F. P-3003800-D
http://www.torresdecotillas.net E-mail: tcotillas@torresdecotillas.net

DECRETO Nº1233/06, DICTADO POR LA CONCEJALÍA DE HACIENDA, PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR, CON FECHA 1 DE DICIEMBRE DE 2006, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL NO PERMANENTE, POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO: 1 PUESTO DE UN ORDENANZA PARA EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.

VISTO que el personal del Polideportivo Municipal, por la acumulación del trabajo de dicha Concejalía no puede realizar las siguientes tareas: apertura y cierre de centros, fotocopias, pegada de carteles, traslado de documentación desde las instalaciones deportivas a la Casa Consistorial, etc.

VISTO el artículo 1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, minusválidos. Integración social, en el que se contempla: “Las empresas públicas y privadas que empleen a un número de 50 o más trabajadores vendrán obligadas a que de entre ellos, al menos, el 2 por ciento sean trabajadores minusválidos. El cómputo mencionado anteriormente se realizará sobre la plantilla total de la empresa correspondiente, cualquiera que sea el número de centros de trabajo de aquélla y cualquiera que sea la forma de contratación laboral que vincule a los trabajadores de la empresa.”.

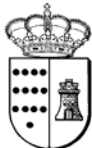
CONSIDERANDO que dichas tareas corresponden a las tareas asignadas a la categoría de ordenanza.

VISTO el contenido de las Bases que han de regir la selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas publicadas en el BORM Nº 192, de fecha 20 de agosto de 1999 y corrección de errores publicada en el BORM Nº 236, de fecha 11 de octubre de 1999, según las cuales la convocatoria para la selección de este tipo de personal se efectuará mediante Decreto de Alcaldía que fije el sistema selectivo y todas aquellas características y requisitos específicos que requiera el puesto de trabajo, con respeto en todo caso al contenido de las bases citadas.

CONSIDERANDO que, de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima de las anteriormente citadas, la convocatoria habrá de publicarse en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y se procurará la máxima difusión en los medios de comunicación locales, sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión que se consideren convenientes.

Por el presente, RESUELVO:

PRIMERO.- Iniciar el procedimiento de contratación laboral de **personal no permanente: 1 PUESTO DE ORDENANZA**, en base a lo descrito en la parte expositiva de este Decreto y de conformidad con lo dispuesto en las Bases que han de regir la selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.



AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS (MURCIA)

Plaza Mayor, 11 • Teléfonos 968 626 511 – 968 626 951 • Fax 968 626 425 • C.I.F. P-3003800-D
[http:// www.torresdecotillas.net](http://www.torresdecotillas.net) E-mail: tcotillas@torresdecotillas.net

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de personal laboral temporal 1 PUESTO DE ORDENANZA, con las condiciones que se especifican a continuación:

Modalidad de contrato: Acumulación de tareas.

Jornada: Completa.

Duración: tres meses, prorrogable hasta un máximo de 9 meses.

REQUISITOS:

Titulación: Certificado de escolaridad o equivalente.

Mínimo del 33% de minusvalía.

TERCERO.- El procedimiento de selección utilizado será: **CONCURSO**, de acuerdo a los siguientes baremos de méritos:

- a) Por experiencia en Administración Local en puestos similares a los convocados en la presente convocatoria: 0'2 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.
- b) Entrevista personal, valorándose hasta un máximo de 4 puntos.

CUARTO.- El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde – Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Un representante de las organizaciones sindicales más representativas designado por el Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

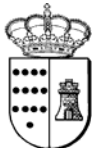
Un representante de cada Grupo Político Municipal.

El Coordinador Deportivo de este Ayuntamiento.

Secretario: El de la Corporación o funcionario que lo sustituya, con voz y sin voto.

QUINTO.- A la instancia, formulada en el modelo de las bases de selección de personal no permanente publicado en el BORM, los aspirantes habrán de acompañar (original o fotocopia compulsada):

- La acreditación de la titulación requerida (Certificado de escolaridad o equivalente, certificado de minusvalía).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (DNI., para la acreditación de la experiencia laboral será necesario presentar la Vida laboral junto con contratos de empresa, o certificados de empresa, o nóminas).
- Currículum vitae.
- Declaración jurada en la que conste no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS (MURCIA)

Plaza Mayor, 11 • Teléfonos 968 626 511 – 968 626 951 • Fax 968 626 425 • C.I.F. P-3003800-D
[http:// www.torresdecotillas.net](http://www.torresdecotillas.net) E-mail: tcotillas@torresdecotillas.net

SEXTO.- El presente Decreto se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, a fin que durante el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación, se presenten las instancias por los interesados, conforme al modelo que se contiene en las bases publicadas en el BORM, si el plazo finalizara sábado se prorrogará al siguiente día hábil.

SEPTIMO.- Las referidas instancias y restante documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. En caso de presentar la instancia por los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, deberá remitirse un fax dentro del plazo de presentación de instancias en el que se comunique el organismo en el que se ha presentado la solicitud de participación en el proceso de selección.

Las Torres de Cotillas, a 1 de DICIEMBRE de 2006.

**EL CONCEJAL DE HACIENDA,
PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR,**

**ANTE MÍ:
LA SECRETARIA,**