

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.730/15

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS ALTO TIÉTAR

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE 1 PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS, mediante concurso, en régimen laboral temporal. Así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente, como consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, paternidad...o cualquier otra.

Las plazas referidas están adscritas al servicio de limpieza y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: las previstas en el convenio laboral.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es de duración determinada, por obra o servicio conforme el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso el que se establezca en el cuadrante correspondiente. El horario de trabajo será el que se determine por la Mancomunidad.

Se fija una retribución bruta de 975,90 €. Mensuales.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— 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 empleo 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disci-

plinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida.
 - Carnet de conducir B.
 - Graduado escolar o equivalente.

CUARTA. Lugar, forma y plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la/s plaza/s a que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad del Alto Tiétar, y se presentarán en el Registro de entrada de esta Mancomunidad o en cualquier otro de los previstos en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia” así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen mediante documento compulsado, no teniéndose en cuenta las fotocopias que no estuvieran compulsadas.

La solicitud (conforme la instancia que se adjunta a estas bases) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título de graduado escolar o equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir B.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso: (aquella que no se aporte no será valorada, y no se entenderá como defecto subsanable)
 - Informe de Vida laboral.
 - Certificado de encontrarse inscrito en las oficinas del INEM con una antelación mínima de un mes a esta convocatoria.
 - Certificado de INEM de no percibir ningún ingreso.
 - Títulos de cursos relacionados con el puesto de trabajo

Con anterioridad a la firma del contrato deberán presentar: certificado médico de no padecer enfermedad física o impedimento físico o psicológico para el desempeño del puesto de trabajo.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y de cada uno de los Ayuntamientos que la integran, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad y de cada uno de los Ayuntamientos que la componen.

SEXTA. Tribunal Calificador El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: María Marugán Díaz
- Secretario: Ana Isabel García García.
- Vocal: Representante de los trabajadores, José Luis de la Presilla Sastre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Valoración de Méritos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de concurso.

a) Formación:

— Por cada curso de formación o perfeccionamiento 0,5 puntos. (cursos homologados relacionados con el puesto de trabajo ofertado. En todo caso se puntuarán aquellos de prevención de riesgos laborales).

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 3 puntos.

Se deben presentar los títulos de cursos relacionados con el puesto de trabajo.

b) Experiencia:

— 0,10 por cada mes de servicio completo en puestos similares al ofertado (no teniendo en cuenta fracciones inferiores), con un máximo de 2 puntos.

El tribunal decidirá qué puestos se consideran similares al ofertado.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

Se debe presentar fotocopia de la vida laboral.

c) Otros.

— Por encontrarse en situación de desempleo debidamente registrado como tal en las oficinas del INEM, 1 punto.

Se debe presentar certificado de encontrarse inscrito en las oficinas del INEM con una antelación mínima de un mes a esta convocatoria.

- Por no recibir ningún ingreso, 0,5 puntos.

Se debe presentar Certificado de no INEM de no percibir ningún ingreso.

d) Se establece la posibilidad de realizar una entrevista entre los 10 candidatos que mejor puntuación hayan obtenido, la entrevista podrá puntuarse de 0 a 2 puntos.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y de cada uno de los Ayuntamientos que la integran. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, antes de la firma del contrato los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con la Mancomunidad volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo podrá renovarse cada año, añadiendo a los que ahora formen parte de ella las nuevas solicitudes por el orden de inscripción en la bolsa.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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; el 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; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO (MODELO DE INSTANCIA)

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral Temporal por Concurso y Constitución de Bolsa de Trabajo: PEÓN DE RECOGIDA DE RESIDUOS DE LA MANCOMUNIDAD DEL ALTO TIÉTAR	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN
	N° Expediente
	N° Registro

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

<p>2. EXPONE</p> <p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada para llevar a cabo la contratación, en régimen de personal laboral temporal, de 1 PEONES DE RECOGIDA DE RESIDUOS, así como la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir posibles vacantes..</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal de la Mancomunidad del Alto Tiétar y está conforme con las mismas.</p>
--

<p>4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR</p> <p>La solicitud (conforme la instancia que se adjunta a estas bases) deberá ir acompañada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte. — Fotocopia del carnet de conducir B. — Fotocopia del título de graduado escolar o equivalente. — En su caso, documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso: (aquella que no se aporte no
--

- será valorada, y no se entenderá como defecto subsanable)
- Vida laboral.
 - Certificado de encontrarse inscrito en las oficinas del INEM con una antelación mínima de un mes a esta convocatoria.
 - Certificado de no INEM de no percibir ningún ingreso.
 - Títulos de cursos relacionados con el puesto de trabajo

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

CRITERIOS DE AUTOEVALUACIÓN:

CONCEPTO	SI	NO	Nº MESES/Nº CURSOS	AUTOVALORACIÓN (0,10 POR MES) (0,5 POR CURSO)
Experiencia en puestos de trabajo similares				
Cursos realizados relacionados con el puesto de trabajo				
Ingresos que percibe el candidato				
Está apuntado como demandante de empleo				

En La Adrada, a ____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____