BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE 1 PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL AYUNTAMIENTO DE CARRIÓN DE LOS CONDES

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria regular la selección de personal para ocupar un puesto de servicios múltiples en el área de mantenimiento del Ayuntamiento de Carrión de los Condes, dirigido principalmente al mantenimiento de espacios verdes e instalaciones municipales.

SEGUNDA.-PUESTO DE TRABAJO

Se procederá a la contratación de una persona para la siguiente categoría:

- 1 oficial de servicios múltiples

TERCERA.- FUNCIONES A DESARROLLAR

Las tareas a desarrollar serán las establecidas por el Ayuntamiento de Carrión de los Condes y estarán dirigidas principalmente a la realización de funciones tales como:

a) Mantenimiento y conservación de espacios, instalaciones y equipamientos municipales.
b) Limpieza, conservación y acondicionamiento de zonas ajardinadas y espacios verdes.
c) Mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano.
d) Montaje y desmontaje de elementos necesarios para el desarrollo de eventos municipales tales como festejos, ferias, espectáculos públicos, etc.
e) Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicos, edificios y servicios municipales y otras reparaciones que pudieran resultar necesarios para el normal funcionamiento de los servicios públicos.
f) Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinarias de propiedad municipal.
g) Aquellas otras funciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle la Alcaldía.

CUARTO.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- Estar inscrito en la Oficina del Servicio Público de Empleo de la localidad.
- Poseer certificado de escolaridad.
- Se valorará poseer experiencia en el desempeño de funciones similares en Administraciones Públicas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- 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.

QUINTO.- CONDICIONES DE LA CONTRATACION

- Duración del contrato: 6 meses (del 01 de abril al 30 de septiembre de 2016)
- Jornada: 37,5 horas semanales.
- Retribuciones: según convenio

SEXTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes para participar en el proceso de selección se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Carrión de los Condes hasta las 14:00 horas del viernes 29 de marzo 2016 inclusive, conforme al modelo oficial de solicitud para el puesto que estará disponible en la página web www.carriondeloscondes.org y en las oficinas municipales.

A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE.
- Curriculum vitae.
- Fotocopia de la tarjeta de inscripción en el Ecyl.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos que a los efectos de la fase de baremación alegue el interesado (experiencia profesional y formación). No se tomarán en ningún caso en consideración aquellos méritos que no fuesen acreditados dentro del plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección estará formado por:

- Un presidente: encargado del área
- El secretario del ayuntamiento
- El Técnico de empleo y desarrollo local del ayuntamiento

Dicho tribunal efectuará propuesta de contratación para el puesto convocado, señalando las reservas que estimen convenientes.

La adjudicación del puesto será efectuada por la Alcaldía en atención a la propuesta recibida.

OCTAVO.- DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

8.1.- En el proceso de selección se valorará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases, el curriculum y méritos alegados y acreditados por los aspirantes y la entrevista personal que se realizará a los candidatos. Se establecen por tanto 2 fases: valoración de méritos o concurso y entrevista, teniendo lugar primero la fase de concurso y posteriormente la fase de entrevista, en la forma que se indica a continuación.

8.2.-Fase de concurso.

La Comisión procederá a valorar los méritos alegados y debidamente justificados, de acuerdo con el baremo recogido en el apartado noveno. El Tribunal podrá, en cualquier momento, solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los solicitantes. A los efectos de la valoración de méritos, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

La fase de concurso obtendrá una valoración máxima de 6 puntos

8.3.- Fase de entrevista

La segunda fase consistirá en una entrevista para conocer el grado de conocimiento de las funciones a desempeñar, trayectoria profesional, actitud para el desempeño del puesto, disponibilidad, etc.

Pasaran a esta fase únicamente aquellos aspirantes que hayan obtenido las mejores puntuaciones en la primera fase.

La puntuación máxima que se otorgará en esta fase será de 4 puntos

NOVENO.-MÉRITOS COMPUTABLES

9.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos).

9.1.1. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en cualquier Administración u Organismo Público, a razón de 0,1 punto por mes trabajado.

9.1.2. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al de objeto de la convocatoria en empresas o entidades privadas, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

9.2.- FORMACIÓN. (Máximo 2 puntos).

9.2.1. Por cursos, impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar. (Máximo 2 puntos)

- Sin número de horas: 0.01 puntos por curso.
- Hasta 20 horas de duración: 0.05 puntos por curso.
- De 21 a 50 horas de duración: 0.10 puntos por curso.
- De más de 50 horas de duración: 0.20 puntos por curso.

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo presentar fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

La puntuación obtenida en la fase de méritos será el resultado de las sumas parciales de los puntos anteriores.