



AYUNTAMIENTO DE MONTIEL

PROVINCIA DE CIUDAD REAL

ANUNCIO CONVOCATORIA

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEON DE OFICIOS MÚLTIPLES EN RÉGIMEN LABORAL, TEMPORAL A TIEMPO COMPLETO, DEL AYUNTAMIENTO DE MONTIEL.

Bases íntegras y convocatoria aprobada por la Junta de Gobierno de fecha 30 de diciembre de 2015

Anuncio convocatoria pública para la provisión de una plaza de peón de oficios múltiples en régimen laboral, temporal a tiempo completo, del Ayuntamiento de Montiel, para que todos aquellos interesados puedan presentar solicitud, en el periodo comprendido desde el día 12 de enero y hasta el próximo día 22 de enero de 2016, de acuerdo con las siguientes bases:

TIPO DE CONTRATO:

Contrato por obra o servicio determinado, a tiempo completo. Mod. 401. Duración seis meses. Prorrogable como máximo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Retribuciones.- Salario mensual bruto será de 935,00 €, incluida la parte proporcional de las pagas extras.

Horario.-

El presente puesto de trabajo será a tiempo completo, siendo la distribución del horario del mismo la siguiente: de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas. No obstante lo anterior, el horario será flexible y estará disponible para el cumplimiento de cualquier tipo de colaboración en eventos desarrollados desde el propio Ayuntamiento de Montiel (eventos deportivos, Ferias y Fiestas...) o casos de necesidad o emergencia.

Funciones a desarrollar.-

Las funciones encomendadas al puesto de trabajo son las siguientes:

- Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales, así como vigilancia de las mismas. Custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias municipales.
- Seguimiento y control del correcto funcionamiento de los sistemas de calefacción y aire acondicionado de locales municipales y/o dependientes del Ayuntamiento, incluyendo seguimiento de las necesidades de combustible.
- Limpieza de las vías públicas, cuidado y arreglo de parques, jardines, papeleras y macetas, espacios públicos y zonas de ocio.
- Pequeñas obras de reparación de espacios públicos, vías públicas, mobiliario urbano municipal y de edificios públicos.
- Fijación de bandos, edictos y anuncios en tablones de edictos y lugares de costumbre de la localidad.
- Efectuar avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones y similares que se le ordene por el Ayuntamiento.
- Atención al correo.
- Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del Ayuntamiento.
- Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales.
- Almacenamiento y control de los artículos adquiridos para las dependencias municipales.
- Encargarse de la vigilancia y control de las obras y servicios que se realicen en el municipio. Atención expresa del servicio de báscula municipal.
- Traslado, recepción, entrega, recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, incluso Punto Limpio, tanto dentro como fuera del término municipal.
- Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.



- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acorde con su cualificación, no relacionada anteriormente, que le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

REQUISITOS GENERALES:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas.
- Poseer la siguiente titulación mínima: Certificado de Escolaridad.
- Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

INSTANCIAS:

- Solicitud, según modelo anexo I.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia titulación académica.
- Fotocopia carnet de conducir tipo B.
- Declaración jurada, según Anexo II.
- Fotocopia tarjeta demanda de empleo, en su caso.
- Acreditación documental justificativa de los méritos alegados a efectos de su valoración(*)

(*) A estos efectos la experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo y vida laboral, la formación mediante la presentación de los títulos o cursos acreditativos y la situación de demandante de empleo a través de los correspondientes documentos emitidos por el Servicio Público de Empleo, y vida laboral, en su caso.

PROCESO SELECTIVO:

Concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria conforme al baremo establecido, y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Baremo de selección:

Crterios socioeconómicos	PUNTOS
Aspirantes inscritos como demandantes de empleo en Servicio Público de Empleo	De 50 años o más: 2 puntos. Sin prestación por desempleo y con cargas familiares: 2 puntos. Desempleados que hayan trabajado menos de 50 días en los últimos doce meses: 2 puntos.
Formación: Por la realización de cursos impartidos por centros dependientes de las Administraciones Públicas y /o Universidades Públicas o Privadas u otros centros reconocidos oficialmente, que versen sobre las tareas tipo del puesto de trabajo, en los que conste su duración, con arreglo al siguiente baremo:	PUNTOS
Titulación superior a la exigida en la convocatoria	1 punto
Cursos o títulos relacionados con jardinería, (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Cursos o títulos relacionados con albañilería (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora

Cursos o títulos relacionados con electricidad, (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Curso manipulador productos fitosanitarios	Nivel básico: 0,5 puntos Nivel avanzado: 2 puntos.
Cursos o títulos relacionados con prevención riesgos laborales (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Cursos o títulos relacionados con gestión de residuos (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Otros cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada no enumerados anteriormente (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Experiencia profesional:	PUNTOS
Por servicios prestados en cualquier Ayuntamiento, como personal laboral, en puesto igual al de la convocatoria (máximo 2 puntos).*	0,05 puntos/mes
Conocimiento del medio donde ha desarrollar el puesto de trabajo:	PUNTOS
Solicitantes empadronados en la localidad de Montiel	Antigüedad más de 2 años: 2 puntos.

* Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán igualmente conforme a la anterior puntuación, pero de manera proporcional entre la jornada efectivamente contratada y la establecida para ese tipo de trabajo.

Será necesario presentar para obtener dicha puntuación la vida laboral y los contratos correspondientes.

Cargas familiares: Personas con responsabilidades familiares que tengan a su cargo hijos menores de 26 años y/o mayores con discapacidad, o menores acogidos, así como personas dependientes.

Entrevista. Máximo 2 puntos.

Aspectos a valorar: actitud y aptitud para el desempeño y conocimiento del puesto de trabajo y de sus funciones. Conocimiento del entorno.

Se realizará una entrevista personal a los 3 candidatos que hayan obtenido en la valoración de méritos mejor puntuación, salvo que por empate deban existir más candidatos/as del número fijado. No serán entrevistados/as aquéllos que dentro del número de candidatos para ser entrevistados/as, y que atendiendo a la puntuación obtenida en la baremación y sumando la máxima otorgada a la entrevista no superasen al candidato/a de mayor puntuación.

PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES: Desde el día 12 de enero y hasta el día 22 de enero de 2016 (incluidos), hasta las 14,00 horas, en las oficinas del Ayuntamiento. Plazo improrrogable.

COMISION LOCAL DE SELECCIÓN: Serán candidatos para la contratación correspondiente los trabajadores que presenten solicitud mediante esta convocatoria pública. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá la Comisión Local de Selección, determinando la inadmisión de candidatos que no cumplan los requisitos exigidos y aplicando los criterios establecidos en la presente convocatoria, entre los aspirantes que cumplan los requisitos a los efectos de acordar propuesta de selección.

Montiel, a 11 de enero de 2016.

El Alcalde,



Fdo: Ángel García Valórcel.