

BASES REGULADORAS DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS HASTA LA COBERTURA DE LA MISMA CON CARÁCTER FIJO.

1º OBJETO

El objeto de las presentes Bases es regular los requisitos que deben cumplir los aspirantes que opten a cubrir el puesto de trabajo de peón de servicios, por un periodo comprendido desde la fecha de su alta en seguridad social en el mes de enero hasta la cobertura de la plaza con carácter fijo.

2º CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

El puesto a cubrir tiene las siguientes características, conforme al Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga vigente, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 22/08/2007, y disponible en la Página Web del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga.

Plaza de personal no cualificado (1 peón de servicios): perteneciente al Grupo V.

Las funciones a desarrollar serán fundamentalmente las relacionadas con la recogida de contenedores del camión de la basura de la Mancomunidad Tierras de Valladolid.

El horario de trabajo se realizará dentro de la franja comprendida entre las 7,00 y las 15,00 horas, siendo la jornada a tiempo parcial de 25,5 horas semanales de lunes a sábado.

3º REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos referidos al día anterior al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Nacionalidad:

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, Nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge, descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho.
- c) Quienes no estando incluidos en los anteriores apartados a) y b) se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatutos de los trabajadores.

Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

Edad: Ser mayor de 18 años y menor de 65.

Titulación:

Certificado de Escolaridad o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo).

4º COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará formada por dos funcionarios del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga:

- D. José Manuel Escudero Alegre, Administrativo.
- D^a Azucena Maté Villate, Administrativo.

La Comisión está facultada para la resolución de todo tipo de incidencias que surjan en la puntuación de los candidatos, así como solicitar la documentación que sea precisa al respecto.

5º CRITERIOS DE SELECCIÓN

- A) Experiencia como peón fuera de la Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado.
- B) Experiencia como peón en la Administración Estatal o Autonómica: 0,15 puntos por mes trabajado.
- C) Experiencia como peón en la Administración Local: 0,20 puntos por mes trabajado.

Para la valoración de la experiencia se tendrán en cuenta los días que figuren en la Vida Laboral, según el Grupo de Cotización correspondiente a la plaza de que se trate. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

6º DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los candidatos, deberán presentar en el Ayuntamiento la documentación correspondiente, que junto a la propia solicitud, constará de:

- a) Copia del DNI.
- b) Currículum.
- c) Informe de Vida Laboral.

El plazo para la presentación de la documentación será hasta el día 14 de abril.



Debido a las especiales circunstancias en las que nos encontramos tras la entrada en vigor del estado de alarma, en base al Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, en el cual se limita la circulación de las personas por las vías públicas, las solicitudes deberán presentarse exclusivamente por sede electrónica o por correo electrónico.

- Sede electrónica: <https://cabezondepisuerga.sedelectronica.es>
- Correo electrónico: administracion@aytocabezon.es

En el caso de tener dudas sobre la presentación de la solicitud, pueden ponerse en contacto telefónicamente con el Ayuntamiento en el número 983-500.005.

7º PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

I. Publicación de la convocatoria

La convocatoria de la plaza ofertada, se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal, así como en los distintos paneles de información existentes en el municipio.

II. Baremación de las solicitudes presentadas

La Comisión de Valoración, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la recepción de todas las solicitudes, procederá a baremar dichas solicitudes, de acuerdo con la documentación aportada por los aspirantes, redactándose acta del resultado de la misma.

III. Lista provisional de candidatos

Se publicará una lista con el orden de puntuación obtenido por los distintos candidatos, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En el caso de que alguno de esos candidatos con mayor puntuación renuncie a la plaza, se seguirá el orden decreciente del listado en base al criterio señalado.

IV. Presentación de reclamaciones

Publicada la lista provisional, los candidatos dispondrán del plazo de 2 día hábiles, para presentar reclamaciones.

V. Lista definitiva y propuesta de nombramiento

Transcurrido el plazo para reclamaciones anteriormente señalado, se publicará la lista definitiva por orden de puntuación, realizándose por el órgano de selección propuesta de nombramiento.

VI. Nombramiento y firma del contrato

Por Resolución de Alcaldía se llevará a cabo nombramiento de la persona señalada en la propuesta, y posteriormente se le requerirá para la firma del contrato.



AYUNTAMIENTO DE

Cabezón de Pisuerga

En caso de rechazarse el puesto se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, siguiendo el orden de puntuación.

En Cabezón de Pisuerga

EL ALCALDE

Fdo.: Sergio García Herrero

