



Ayuntamiento de Mingorría

CONTRATACIÓN DE OPERARIO/A - (II)

ANUNCIO

Se pone en conocimiento de los vecinos de esta localidad que se va a proceder a la contratación de **UNA** persona para cubrir un puesto de trabajo de OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES por un periodo aproximado de **4 semanas**

FUNCIONES

Limpieza y cuidado general del pueblo
Pequeñas reparaciones
Atención de jardines
Montaje y desmontaje de equipos, escenarios,...
Otras que afecten a las necesidades del Ayuntamiento

REQUISITOS

Técnicos:

- Manejo de equipos y herramientas: Dumper, Desbrozadoras, sopladoras,...
- Capacitación mínima en trabajos de albañilería
- Capacitación mínima en trabajos de mantenimiento de instalaciones

Legales:

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Mayor de edad
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No haber sido despedido, sancionado o no haber obtenido informes negativos por parte del Ayuntamiento en anteriores relaciones laborales.
- Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo, no ocupado, en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

CRITERIOS DE SELECCIÓN



Ayuntamiento de Mingorría

- Nivel de Estudios y/o **estudios relacionados con el puesto ofertado** (Máximo **1´5** puntos*)
- **Experiencia en puesto** laboral de operario/a (máximo **8** puntos)
 - Por experiencia en Administraciones Públicas: 0,2 puntos/mes trabajado (máximo **3** puntos)
 - Por experiencia en centros privados: 0,2 puntos/mes trabajado (máximo **4** puntos)
- Otros
 - Situación de **desempleo**: Máximo **4** puntos* (Se valorará de forma proporcional a los meses de desempleo)
 - Situación de todos los miembros de la unidad familiar en desempleo: **1** punto
 - Posesión de título de **Prevención de Riesgos Profesionales** relacionados con el puesto laboral: **2** puntos
 - **Cargas familiares**: **2** puntos*
 - **Haber trabajado para este Ayuntamiento** en alguna ocasión
 - Durante el último año: (Últimos 12 meses): - **3** puntos
 - Entre uno y dos años: (de 12 meses y un día a 24 meses):- **2** punto
 - Entre dos y tres años: (de 24 meses y un día a 36 meses): -**1** punto
 - **Cobro de prestaciones** a cargo Seguridad Social: Hasta **-1,5***
 - En caso de empate de puntuación se decidirá por sorteo*
 - * (A valorar/efectuar por la comisión de contratación)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

DNI
Nivel de estudios
Acreditación de antigüedad como desempleado (Tarjeta de desempleo actualizada)
Vida laboral
Certificado de percepción o no de prestaciones (Seguridad Social)
Documentación justificativa de otros criterios de selección

TIPO DE CONTRATO

Obra y servicio determinado a **tiempo parcial (50%)**

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Hasta las 11:00 horas del día 12 de junio de 2.020

PERIODO DE CONTRATACIÓN

Aproximadamente 4 semanas del verano de 2.020

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

A través de la ventanilla única de la administración - Forma preferente
De forma presencial los Martes y Viernes de 9:00 a 14:45 h y miércoles de 17:00 a 20:00 h respetando normas de distanciamiento social, higiene personal y protecciones obligatorias personales
Excmo. ayuntamiento de Mingorría (Ávila)
Plaza de la Constitución, 1
05280 Mingorría (Ávila)
Teléfono: 920200001



Ayuntamiento de Mingorría

Yo, D/Dña. _____,
provisto de D.N.I. _____, mayor de edad y
domiciliado en _____, en la
calle/plaza/paseo _____
nº _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

Y para que así conste, firmo en Mingorría a _____ de _____ de 2.020

Fdo.: _____



Ayuntamiento de Mingorría

Yo, D/Dña. _____,
provisto de D.N.I. _____, mayor de edad y
domiciliado en _____,
en la calle/plaza/paseo _____
nº _____ y con números de teléfono _____ y
_____.

SOLICITO

Poder participar en el proceso selectivo abierto por el ayuntamiento de Mingorría para cubrir la plaza de **OPERARIO/A** y cuyo plazo de presentación de solicitudes termina el día 12 de junio de 2.020

Documentación que se adjunta:

- Copia del DNI
- Acreditación de estudios
- Acreditación de antigüedad como desempleado (Tarjeta de desempleo actualizada)
- Vida laboral
- Certificado de percepción o no de prestaciones (Seguridad Social)

- Documentación justificativa de otros criterios de selección

Y para que así conste, firmo en Mingorría a _____ de _____ de
2.020

Fdo.: _____