



# CONTRATACIÓN DE OPERARIO

## 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 DE SERVICIOS GENERALES por un periodo de 90 días y que posea una minusvalía.

### FUNCIONES

Limpieza y cuidado general del pueblo  
Otras que afecten a las necesidades del Ayuntamiento

### REQUISITOS

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.
- **Poseer un grado de minusvalía igual o superior al 33%**

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

- Nivel de Estudios y/o **estudios relacionados con el puesto ofertado** (Máximo 1'5 puntos\*)
- **Experiencia en puesto** laboral de operario/a (máximo 4 puntos)
  - Por experiencia en Administraciones Públicas: 0,2 puntos/mes trabajado (máximo 2 puntos)
  - Por experiencia en centros privados: 0,2 puntos/mes trabajado (máximo 1 punto)
- Otros
  - Situación de **desempleo**: Máximo 6 puntos\* (Se valorará de forma proporcional a los meses de desempleo)
  - Situación de todos los miembros de la unidad familiar en desempleo: 1 punto



## Ayuntamiento de Mingorría

---

- **Cargas familiares: 2 puntos\***
- **Haber trabajado para este Ayuntamiento** en alguna ocasión
  - Durante el último año: (Últimos 12 meses): - 2 puntos
  - Entre uno y dos años: (de 12 meses y un día a 24 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 del grado de minusvalía que se posee  
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 completo

### PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Hasta las 14:00 horas del día 27 de agosto de 2.020

### PERIODO DE CONTRATACIÓN

90 días

### LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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 \_\_\_\_\_  
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** y cuyo plazo de presentación de solicitudes termina el día 27 de agosto de 2.020.

#### Documentación que se adjunta:

- Copia del DNI
- Acreditación de estudios
- Grado de minusvalía (Certificado, Resolución)
- 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.: \_\_\_\_\_



## 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.: \_\_\_\_\_