BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES.
AYUNTAMIENTO DE EJULVE. 2017

BASES:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de acceso libre y por el procedimiento de concurso de UNA PLAZA de PERSONAL LABORAL EVENTUAL, JORNADA 6 horas diarias, desde el 15 de julio de 2017 al 31 de agosto de 2017.

SEGUNDA. Requisitos que deben cumplir los aspirantes:

Para ser admitidos al procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de presentación de instancias:

a) Estar empadronado en el municipio de Ejulve, al menos con una antigüedad de 6 meses.
b) Tener cumplidos 18 años de edad.
c) Poseer el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada mediante certificado médico.
e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
f) Hallarse en situación de desempleo. (figurar inscrito en el INEM).
g) Poseer carnet de conducir B1.

TERCERA. Solicitudes: forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr Alcalde del Ayuntamiento de Ejulve, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento administrativo común, HASTA EL DÍA 7 de julio de 2017.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del DNI
b) La documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
c) Tarjeta de Desempleo.
d) Fotocopia carnet conducir.

CUARTA. Proceso de selección.

CONCURSO. Se valorarán los méritos que se indican con las puntuaciones siguientes:

Experiencia profesional:

a) Se valorará haber desempeñado un puesto de trabajo similar, como mínimo, al que se pretende cubrir con esta convocatoria en cualquier Administración, organismo o empresa pública, a razón de 0,02 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Se valorará haber desempeñado un puesto de trabajo similar, como mínimo, al que se pretende cubrir con esta convocatoria en cualquier organismo o empresa privada, a razón de 0,02 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto

Flexibilidad horaria (acreditarla y dejarla reflejada en la solicitud).

Prueba práctica (conducción dumper y manejo desbrozadora).

El Pleno del Ayuntamiento, si lo estima conveniente podrá realizar una entrevista con los aspirantes, que versará sobre el currículo aportado en la fase de concurso.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, lo cual conllevará la realización de una propuesta de contratación a favor del aspirante que haya superado dicho proceso y se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No se podrá declarar que ha superado el proceso selectivo más de UN aspirante, por ser sólo UNA plaza la que se convoca.

Concluidas las pruebas y hecho público el resultado, el acuerdo que al respecto adopte el Pleno le será comunicado al interesado.

QUINTA. Presentación de documentos y formalización del contrato.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su contratación, y dentro del plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a aquel en que se haga público su nombre en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada de puestos de trabajo similar.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Tras la notificación de la resolución referida y la aportación de los documentos indicados, la Alcaldía procederá a la formalización del contrato de trabajo.