BOLSA DE EMPLEO DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIBERIA PARA SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EL MUNICIPIO DE TALARRUBIAS.

1.- Objetivo de la Convocatoria y ámbito temporal.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la selección de un peón ayudante del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos de la Mancomunidad de Municipios Siberia, en la localidad de Talarrubias mediante sorteo propuesto por el Ayuntamiento.

La vigencia de la bolsa de empleo será hasta agotar todas las inscritas en la misma.

2.- Tipo de contrato.

El tipo de contrato a celebrar será laboral, con carácter temporal, para obra o servicio determinado (R.D. 2564 y R.D.l 1/95), por período de 3 meses a jornada completa, con las retribuciones establecidas en el convenio aplicable al contrato y en su defecto, las establecidas por los órganos de gobierno de la entidad conforme a las consignaciones recogidas en sus presupuestos generales.

La jornada de trabajo se desarrollará de acuerdo con las características del servicio, previéndose la posibilidad que el servicio de recogida haya de realizarse en días festivos, sin perjuicio de los descansos que por tal causa deban establecerse para el personal contratado.

3.- Funciones.

La persona contratada tendrá como tarea principal la de:

- Realización de los trabajos necesarios para la recogida con medios mecánicos y vehículos de transporte de los Residuos Sólidos Urbanos.

4.- Condiciones y requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para participar en el puesto de trabajo que se convoca, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

C/ José López Ledesma, s/n - 06640 Talarrubias
P5612701B - correo@mancomunidadsiberia.com

Nº Registro Entidad Local: 0506042

b) Ser español/a o ciudadano/a de la Unión Europea, o nacional de otro estado, conforme establece el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 2 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) No estar incurso/a en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

d) Acreditar el empadronamiento en el municipio de Talarrubias por un plazo mínimo de 1 año y en caso de extranjeros/as, además estar en posesión del correspondiente permiso o autorización para trabajar.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, comunidades autónomas o entidades locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, o de discapacidad por la que están afectados, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de solicitudes la compatibilidad, mediante certificado acreditativo de discapacidad, la compatibilidad con desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo al que opta.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de la finalización de presentación de instancias.

5.- Presentación de solicitudes y documentación.

a) El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 23 de marzo al 28 de marzo de 2017, ambos inclusive.

b) Los/as aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como anexo I de las presentes bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Talarrubias.

c) Los errores de hecho que contenga la solicitud o documentación adjunta, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

d) Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Anuncio del Presidente aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

e) La lista provisional se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Talarrubias concediéndose un plazo de un día a los efectos de reclamaciones. En caso de producirse estas, serán resueltos por el Anuncio del Presidente que apruebe la lista definitiva, y que será publicada de la misma forma.

6.- Documentación a presentar junto con la solicitud.

La documentación a presentar por los candidatos/as, junto con la solicitud deberán ser:

a) Una fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Certificado de empadronamiento.

c) Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas (Anexo II).

d) Documentación acreditativa de la discapacidad en grado igual o superior al 33% y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo mediante certificado vigente emitido por el organismo competente.

e) Declaración bajo juramento o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

Nº Registro Entidad Local: 0506042

Será obligación del/la aspirante mantener actualizados los datos personales consignados en la instancia durante toda la duración de la bolsa de empleo.

7.- Procedimiento de selección.

Sistema.- El procedimiento de selección consistirá en un sorteo que se realizará en el Ayuntamiento de Talarrubias bajo la presencia del Secretario de la Corporación.

8.- Nombramiento

Realizado el sorteo se publicará la bolsa priorizada por en función del resultado del sorteo realizado, y elevará dicha relación el Presidente para que eleve a definitiva, y procederá a suscribir el correspondiente contrato de trabajo, tras la presentación de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas en la convocatoria.

10.- Gestión de la bolsa de trabajo

C/ José López Ledesma, s/n - 06640 Talarrubias
P5612701B - correo@mancomunidadsiberia.com

La gestión de la bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

10.1.- La bolsa es cerrada, entendiendo por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona acabado el plazo de inscripción.

10.2.- El llamamiento para cubrir puestos vacantes o sustituciones, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga la Mancomunidad.

10.3.- Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía telefónica a los número señalados por el/a interesado/a en la instancia y que deberá actualizar el/la mismo/a cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, la Mancomunidad podrá habilitar otros procedimientos.

10.4. El/la aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento en el momento de la llamada o en el plazo máximo de un día. En caso de no ser localizado/a, se dará aviso inmediato al/la siguiente de la lista. Si dicha no localización es justificada documentalmente, pasara a situación de reserva, para ser llamado/a en la próxima contratación. Sí dicha no localización no es justificada documentalmente, pasará a ocupar el último lugar de la lista.

10.5.- Cuando se repita igual situación, con ocasión de dos ofrecimientos de contratación, pasará a estar excluido/a de la bolsa.

10.6.- Igualmente, si en el momento del llamamiento el/la aspirante estuviera trabajando, acreditando dicho extremo y no formaliza contrato con la Mancomunidad o no fuera posible su localización, pasará al último de la lista.

10.7.- Si en el momento de ser requerido/a para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, se pasará a situación de reserva en la bolsa (permanecerá en el mismo lugar de la lista sin ser llamado/a para ningún puesto de trabajo). Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el interesado/a deberá comunicar a la Mancomunidad en el plazo de diez días que ya se encuentra disponible. Si no se hiciera así pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Se entiende por fuerza mayor:

a) Parto, baja por maternidad o situaciones similares.
b) Enfermedad acreditada por parte médico oficial.

c) Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del trabajador/a
d) Matrimonio.

En cualquier caso, será obligación de los/as aspirantes comunicar a la Mancomunidad cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.

10.8.- El/la aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado/a de la bolsa. Asimismo, la baja voluntaria del trabajador/a ya contratado/a por la Mancomunidad a través de la bolsa de empleo, conllevará la exclusión total de la bolsa.

10.9.- La renuncia sin justificar al puesto que se ofrezca, o no aceptación expresa o tacita, significará la exclusión de la lista de espera correspondiente.

11.- Régimen jurídico.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

Contra el Anuncio de Presidencia de aprobación definitiva de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en la bolsa, se podrá interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente:

1.- Recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha del Anuncio de Presidencia, ante el Presidente de esta Mancomunidad de Municipios Siberia de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Recurso contencioso – administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Badajoz, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la fecha del Anuncio de Presidencia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso – administrativa hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Talarrubias a 22 de marzo de 2017.

Fdo: Regino Barranquero Delgado

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "SIBERIA" PRESIDENCIA TALARRUBIAS (Badajoz)

C/ José López Ledesma, s/n - 06640 Talarrubias
P5612701B - correo@mancomunidadsiberia.com

Nº Registro Entidad Local: 0506042

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Apellidos y nombre:
Nº D.N.I.:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Teléfono fijo:
Teléfono móvil:
Correo electrónico:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de peón ayudante para el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos gestionada por la Mancomunidad de Municipios Siberia, y cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la presente convocatoria,

SOLICITA:

Sea admitido/a esta solicitud para poder acceder a la misma.

En Talarrubias, a ....., de ....., de 2017

Fdo: El/la solicitante.

A/A Sr. Presidente Mancomunidad de Municipios Siberia,

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

La documentación a presentar por los candidatos/as, junto con la solicitud deberá ser:

1º.- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
2º.- Certificado de empadronamiento.
3º.- Declaración responsable de no haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (anexo II).
4.- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.(anexo III)

Nº Registro Entidad Local: 0506042

C/ José López Ledesma, s/n - 06640 Talarrubias
P5612701B - correo@mancomunidadsiberia.com

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Apellidos y nombre:_____, D.N.I.: _____

Domicilio a efectos de notificaciones: _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En Talarrubias, a ___ de _____ de 2017

Fdo: _____

A/A Sr. Presidente Mancomunidad de Municipios Siberia.

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Apellidos y nombre:_____, D.N.I.: _____

Domicilio a efectos de notificaciones: _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que no padezco enfermedad o defecto físico o psíquico que me impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

En Talarrubias, a ___ de _____ de 2017

Fdo: _____

A/A Sr. Presidente Mancomunidad de Municipios Siberia.

Nº Registro Entidad Local: 0506042

C/ José López Ledesma, s/n · 06640 Talarrubias
P5612701B - correo@mancomunidadsiberia.com