

ANUNCIO CONVOCATORIA PÚBLICA EMPLEO

SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UN/A ENCARGADO/A
DE OBRAS Y SERVICIOS, EN REGIMEN LABORAL, TEMPORAL A TIEMPO
COMPLETO 2023

Bases aprobadas por acuerdo Junta de Gobierno de fecha 18 de noviembre de 2022.

Plazo de presentación de instancias.- Por un plazo de **10 días naturales, del 22 de noviembre al 1 de diciembre de 2022 (ambos incluidos) a las 14:00 horas**, en las oficinas del Ayuntamiento

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación y creación de bolsa de trabajo de un/a encargado/a de obras y servicios del Ayuntamiento de Montiel, a los efectos de supervisión y control de trabajadores participantes de planes de empleo y obras a realizar **durante los seis primeros meses de 2023** (Plan Empleo JCCM, Plan municipal de obras Excma. Diputación, proyectos de inversión vivienda tutelada de mayores y centro de mayores, subvenciones nominativas, etc.) así como colaborar con los servicios municipales en actuaciones propias de este ayuntamiento, como son las jornadas medievales, fiestas locales, elecciones municipales y autonómicas de mayo 2023.....),

Modalidad del contrato.- Se trata de un contrato por circunstancias de la producción, debido al incremento ocasional e imprevisible de la actividad, a tiempo completo, modelo 402, regulado en el artículo 15.2 del Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre.

La **duración** del contrato es de seis meses (**del 1 de enero y hasta el 30 de junio de 2023**).

Horario.- El presente puesto de trabajo será a tiempo completo, siendo la distribución del horario del mismo la siguiente: de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas. No obstante lo anterior, el horario será flexible y estará disponible para el cumplimiento de cualquier tipo de colaboración en eventos desarrollados desde el propio Ayuntamiento de Montiel (eventos deportivos, Ferias y Fiestas...) o casos de necesidad o emergencia.

Retribuciones salariales.- Retribución mensual: 1.108,00 €/mes, más parte proporcional pagas extras.

Funciones a desarrollar.-

Las funciones encomendadas al puesto de trabajo son las siguientes:

- Supervisar a los trabajadores municipales participantes en el Plan de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, ejercicio 2023, u otros planes similares, encargándose de asignación de tareas y grupos, control de asistencia y ejecución de trabajos, entrega y control de herramientas, acompañamiento a los trabajadores en obras de reparación de espacios públicos, vías públicas, mobiliario urbano municipal y de edificios públicos.
- Colaborar con los Servicios Técnicos Municipales en las tareas de seguimiento de las obras que se realicen por el Ayuntamiento de Montiel, así como de las licencias urbanísticas solicitadas.
- Realizar pequeñas obras de albañilería, jardinería, electricidad, manipulación de productos fitosanitarios, manejo de plataformas elevadoras y gestión de residuos.
- Colaborar en avisos, citaciones y similares que se le ordene por el Ayuntamiento.
- Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del Ayuntamiento.
- Control, manejo, conducción y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales.



- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acorde con su cualificación, no relacionada anteriormente, que le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones (desinfecciones viarias etc...).

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración del Servicio Médico.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Poseer la siguiente titulación mínima: Graduado Escolar/Educación Secundaria Obligatoria.
- Estar en posesión del carné de conducir clase B.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dure la contratación.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento selectivo será facilitada por el Ayuntamiento de Montiel (conforme al modelo del Anexo I) y en las mismas los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases. Las instancias se dirigirán al señor Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la C/ Diputación, nº 8 de Montiel, en horario de atención al público. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrán presentarse las solicitudes durante el **plazo de 10 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el tablón de edictos de este Ayuntamiento así como en la sede electrónica del mismo (www.ayuntamientodemontiel.es).

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base anterior, se acompañará la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo.
- Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
- Fotocopia titulación académica.
- Fotocopia carnet de conducir tipo B.
- Declaración jurada, según Anexo II.
- Fotocopia tarjeta demanda de empleo, en su caso.
- Acreditación documental justificativa de los méritos alegados a efectos de su valoración (*).

(*) A estos efectos la experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo y vida laboral, la formación mediante la presentación de los títulos o cursos acreditativos y la situación de demandante de empleo a través de los correspondientes documentos emitidos por el Servicio Público de Empleo, y vida laboral, en su caso.



PROCESO SELECTIVO.

Concurso. La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria conforme al baremo establecido, y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Baremo de selección:

Criterios socioeconómicos	PUNTOS
Aspirantes inscritos como demandantes de empleo en Servicio Público de Empleo	Sin prestación por desempleo y con cargas familiares: 1 punto. Desempleados que hayan trabajado menos de 50 días en los últimos doce meses: 2 puntos. Desempleados que hayan trabajado de 50 a 100 días en los últimos doce meses: 1 punto.
Formación: Por la realización de cursos impartidos por Centros dependientes de las Administraciones Públicas y /o Universidades Públicas o Privadas u otros centros reconocidos oficialmente, que versen sobre las tareas tipo del puesto de trabajo, en los que conste su duración, con arreglo al siguiente baremo:	PUNTOS
Cursos o títulos relacionados con jardinería, (máximo 2 puntos)	0,01 punto/hora
Curso manipulador productos fitosanitarios	Nivel básico: 0,5 puntos Nivel cualificado: 2 puntos.
Cursos relacionados con la poda (máximo 2 puntos)	0,01 punto/hora
Titulación superior a la de Graduado Escolar/E.S.O.	1 punto
Cursos o títulos relacionados con albañilería (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Cursos o títulos relacionados con electricidad, (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Curso operador grúa telescópica o similar (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Curso operador plataforma elevadora (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Cursos o títulos relacionados con prevención riesgos laborales (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Cursos o títulos relacionados con gestión de residuos (máximo 1 punto)	0,01 punto/hora
Otros cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada no enumerados anteriormente (máximo 2 puntos)	0,01 punto/hora
Experiencia profesional:	PUNTOS
Por servicios prestados en cualquier Ayuntamiento, como personal laboral, en puesto igual o similares al de la presente convocatoria (máximo 2 puntos)*.	0,05 puntos/mes

* Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán igualmente conforme a la anterior puntuación, pero de manera proporcional entre la jornada efectivamente contratada y la establecida a tiempo completo.



Será necesario presentar para obtener dicha puntuación la vida laboral y los contratos correspondientes.

Cargas familiares: Personas con responsabilidades familiares que tengan a su cargo, hijos menores de 25 años y/o mayores con discapacidad, o menores acogidos, así como personas dependientes, que no tengan ingresos.

En caso de empate en la baremación, prevalecerá el solicitante que tenga mayor puntuación por cursos. Si continúa el empate tendrá preferencia el solicitante con mayor antigüedad como demandante de empleo.

NOTA IMPORTANTE: Se creará una bolsa de trabajo única y exclusivamente a los solos efectos de sustitución del trabajador seleccionado por renuncia, bajas por enfermedad, accidente laboral, vacaciones, etc. y por una duración máxima hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

En Montiel en la fecha expresada al margen.
El Alcalde,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

