

Bases para la creación de una Bolsa para Personal/ Conductor 1ª para Recogida de Residuos Sólidos Urbanos en el Municipio de Aledo.

La Junta de Gobierno Local en sesión Extraordinaria celebrada el día 18 de agosto de dos mil dieciséis, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

3.1. PROPUESTA DEL CONCEJAL DE PERSONAL PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE PERSONAL/ CONDUCTOR PARA RECOGIDA DE RESIDUOS ORGANICOS EN EL MUNICIPIO DE ALEDO.

Siendo necesaria la creación de una Bolsa de Personal/Conductor para recogida de residuos orgánicos en el Ayuntamiento de Aledo, para poder hacer frente a las necesidades temporales de personal en esta categoría, se propone:

Primero.- Aprobar las siguientes bases:

BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONDUCTOR PARA RECOGIDA DE RESIDUOS ORGANICOS EN EL MUNICIPIO DE ALEDO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases es la constitución y mantenimiento de esta bolsa de trabajo para hacer frente a las necesidades temporales de personal de esta categoría que puedan surgir, por vacantes, sustituciones transitorias o en su caso acumulación de tareas a las que tenga que hacer frente el Ayuntamiento de Aledo.

El servicio de recogida de residuos orgánicos, por tratarse de un servicio municipal y debido a la necesidad y urgencia de la realización del mismo los días establecidos para su realización, se considera de gran necesidad contar con personal que pueda cubrir posibles incidencias, acumulación de tareas o cualquier otro incidente que pudiera surgir. Es por lo que se considera de vital importancia poder contar con personal para sustitución o apoyo de los trabajadores que componen dicho servicio.

La presente bolsa de trabajo finalizará por cualquier circunstancia o motivo que aconseje la clausura de la misma.

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes figuraran por orden, que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de selección.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicara derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización por los motivos que fueren se respetara el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases. Pudiendo el Ayuntamiento cuando lo considere conveniente, de forma justificada, para cubrir ciertos puestos vacantes o contratos temporales, aunque hubiere constituida una Bolsa concreta, convocar ex profeso un proceso selectivo.



Plaza del Ayuntamiento, nº 2
30859 Aledo (Murcia)
Teléfono: 968 48 44 22
Fax : 968 48 44 23
<http://www.aledo.es>
alcaldia@aledo.es

Segunda.- condiciones de la contratación

El candidato que obtenga el primer lugar en la bolsa de trabajo, se materializara mediante contratación Laboral Temporal, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos en la base tercera y específicos del puesto de trabajo a desempeñar.

Tercera.- Requisitos que han de reunir los participantes.

Referidos todos ellos a la fecha en que se realice la oferta de empleo:

- a) Ser ciudadano de la Unión Europea, su cónyuge o descendientes en los términos previstos en el art. 1 de la Ley 17/1999, de 23 de diciembre.
- b) Estar en posesión de la titulación necesaria según el puesto de trabajo que se oferte en cada momento.
- c) No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida realizar las funciones propias de la plaza.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de la Función Pública local, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- f) Tener cumplidos 18 años de edad.
- G) Estar en disposición del carné de conducir tipo C.

Cuarta.- Presentación de solicitudes y documentos.

Las instancias de solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aledo, presentándose junto con la instancia de participación, el curriculum vitae y fotocopia compulsada de todos los títulos, cursos o certificados especificados en dicho curriculum en **EL PLAZO DE 10 DIAS NATURALES** a contar desde el siguiente a la publicación, en el Tablón de Anuncios Municipal y/o en la web.

Aquellos candidatos que presenten la solicitud por ventanilla única deberán enviar un fax de la misma el mismo día de la presentación al número 968484423 a la atención de Isabel M^a Cánovas.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Título académico o carnet oficial requerido, del que deberá presentarse fotocopia.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Los méritos o servicios a tener en cuenta, se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Y en todo caso acreditados según la Base Quinta de las Bases Generales Regulatorias de la selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Aledo, publicadas en el BORM de fecha de 10 de julio de 2008 y su modificación posterior de BORM fecha de 10 de octubre de 2009.

Quinta.- Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará el plazo para subsanación de defectos que en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento se concede a los aspirantes excluidos.

Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora de la valoración de méritos y el Tribunal designado. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.



VILLA DE ALEDO
Ayuntamiento

Plaza del Ayuntamiento, nº 2
30859 Aledo (Murcia)
Teléfono: 968 48 44 22
Fax : 968 48 44 23
<http://www.aledo.es>
alcaldia@aledo.es

Sexta.- Tribunal Clasificador.

El tribunal clasificador estará compuesto por:

- Presidente: El Jefe de Servicio o trabajador del Ayuntamiento designados por el Alcalde.
- Secretario: El Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales: Tres trabajadores del Ayuntamiento designados por el Alcalde.

El tribunal podrá contar con el asesoramiento de los técnicos que considere necesarios, que serán designados por el propio tribunal, en cualquier momento del proceso de selección.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razones de servicio.

Séptima.- Proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes, para su inclusión en bolsa, será por Concurso de méritos, que se regirá por la siguiente puntuación:

7.1.- Experiencia (máximo 7 puntos).

A.- Experiencia profesional en puesto igual desempeñado dentro del ámbito de la Administración Pública 0,20 puntos por cada mes. Se acreditará mediante contrato de trabajo en el que se especifique expresamente el trabajo desarrollado, el inicio y final de la relación laboral, o certificado de empresa. Si el contrato no tuviere fecha de finalización, deberá adjuntarse informe de vida laboral, no siendo válida ésta por sí sola. También podrá acreditarse mediante informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento o cualquier otra Administración Pública.

B.- Experiencia profesional en puesto igual en empresa privada, o en régimen de colaboración social 0,10 puntos por cada mes.

Se acreditará mediante contrato de trabajo en el que se especifique expresamente el trabajo desarrollado y el inicio y final de la relación laboral, o certificado de empresa. Si el contrato no tuviere fecha de finalización, habrá de adjuntarse informe de vida laboral, no siendo válida ésta por sí sola.

C.- Experiencia profesional como transportista de vehículos y mercancías, 0,05 puntos por cada mes.

Se acreditará mediante contrato de trabajo en el que se especifique expresamente el trabajo desarrollado y el inicio y final de la relación laboral, o certificado de empresa. Si el contrato no tuviere fecha de finalización, habrá de adjuntarse informe de vida laboral, no siendo válida ésta por sí sola.

7.2.- Formación (máximo 2 puntos).

A.- Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Siempre que sean de asistencia o perfeccionamiento y se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público, o estén reconocidos oficialmente u homologadas por cualquier Administración Pública.

Cursos de 15 a 30 horas 0,05 Puntos

Cursos de 31 a 50 horas 0,10 Puntos

Cursos de 50 a 100 horas 0,20 Puntos

Cursos de más de 100 horas 0,30 Puntos

B.- Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado de acuerdo con lo que especifique la convocatoria, realizados en centros privados se valorarán a discreción del Tribunal, atendiendo al centro que lo expida y a aquellos extremos que garanticen el rigor y la seriedad de los mismos. En caso de que se admitan se valorarán de acuerdo con la escala antes descrita, pero reduciéndose la puntuación a la mitad.



Plaza del Ayuntamiento, nº 2
30859 Aledo (Murcia)
Teléfono: 968 48 44 22
Fax : 968 48 44 23
<http://www.aledo.es>
alcaldia@aledo.es

7.3.- Titulaciones académicas expedidas en Centros Oficiales o reconocidos oficialmente, diferentes al exigido en la convocatoria: 0,10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

7.4.- Los puntos obtenidos establecerán el orden de prelación de los aspirantes.

Octava.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

8.1.- Por el órgano municipal competente se solicitara la contratación del candidato/a que con mejor derecho aparezca en el primer lugar de la bolsa de trabajo.

8.2.- Si el candidato/a designado no se presentase en el término indicado y renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor, perderá su derecho hasta nueva vacante. Si renuncia sin motivo justificado podrá ser dado de baja en la bolsa.

8.3.- Se irán realizando llamamientos hasta que se proceda a la contratación oportuna y en su caso, si se agota la lista queda esta administración municipal en libertad de seleccionar por otro procedimiento.

8.4.- El candidato que obtenga el primer lugar de la lista permanecerá en él para diferentes contrataciones ya que esta bolsa de trabajo no tiene carácter rotatorio.

8.5.- La bolsa de trabajo se abrirá por un plazo de veinte días naturales, en el momento en el que el servicio municipal correspondiente lo considere oportuno, admitiéndose nuevas solicitudes y nuevos méritos aportados por los/as aspirantes ya incluidos en bolsa.

8.6.- La bolsa de trabajo subsistirá hasta la celebración de la siguiente convocatoria.

Novena.- incidencias

Para lo no previsto en estas Bases sobre la lista de espera será de aplicación lo dispuesto en la Normativa Autonómica de la Región de Murcia sobre la materia.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

Decima.- Normas de aplicación.

Para lo no previsto en las presentes Bases o en aquello que las contradigan, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 2 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 7/2007 de 13 de abril, así como la restante normativa vigente de aplicación.

Undécima.- Recursos.

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia en el plazo de dos meses contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en la forma prevista en la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; no obstante, con carácter potestativo cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes y en la forma prevista en la Ley 30/1992 reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Plaza del Ayuntamiento, nº 2
30859 Aledo (Murcia)
Teléfono: 968 48 44 22
Fax : 968 48 44 23
<http://www.aledo.es>
alcaldia@aledo.es

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL/CONDUCTOR PARA RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS ORGANICOS EN EL MUNICIPIO DE ALEDO

D. /D^a DNI

Domicilio.....

Teléfono.....

SOLICITA SU INCLUSIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO PARA EL SIGUIENTE
PUESTO (marcar con un X):

- Personal/conductor para recogida de residuos orgánicos.

En Aledo, a.....de.....de 2016

FIRMA,

Documentación a aportar:

- DNI
- Carnet de conducir Tipo C.
- Documentación que acredita experiencia laboral.
- Titulación exigida.
- Diplomas de cursos de formación relacionados.