



AYUNTAMIENTO DE MANZANARES
SECRETARÍA (PERSONAL).

ANUNCIO

Mediante el presente se pone en conocimiento de los interesados que esta Alcaldía-Presidencia ha dictado con esta fecha, entre otras, la siguiente resolución:

“Vistas las bases de convocatoria aprobadas por la Comisión Local de Empleo, en su reunión de fecha 30 de julio de 2013, para la constitución una bolsa de empleo de INFORMADORES JUVENILES, a fin de regular la contratación de trabajadores con destino a cubrir necesidades de personal con esta categoría profesional, y de conformidad con su contenido.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, por el presente;

RESUELVO:

Aprobar las bases de convocatoria indicadas, disponiendo su publicación y tramitación de conformidad con lo dispuesto en su contenido, el cual se adjunta a la presente resolución:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE INFORMADORES JUVENILES, PARA ATENDER NECESIDADES PUNTUALES DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Empleo, mediante el sistema de concurso-oposición, para la categoría profesional de informador juvenil, al objeto de hacer frente a las necesidades temporales de personal de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- MODALIDAD DE CONTRATO.

Se formalizará un contrato laboral de duración determinada y se ajustará a las retribuciones establecidas en el propio Convenio Colectivo de personal laboral en el Ayuntamiento de Manzanares para esta categoría profesional.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en este proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- Ser español o extranjero con residencia legal en España, siempre que reúna los requisitos legales exigidos para su contratación laboral.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de

cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse incurso en causa de incompatibilidad.

- Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto al que se aspira y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desarrollo de las mismas.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la referida convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, **hasta el 16 de agosto de 2013.**

2.- Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán adjuntar junto con la solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada DNI, Pasaporte o NIE.

- Currículum vitae debidamente documentado donde se describa la experiencia y formación relacionada con las funciones a desarrollar, a fin de su constancia y valoración.

- Vida laboral actualizada.

- Fotocopia de la titulación exigida o documento que acredite estar en posesión de la misma.

Sólo se tendrán en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa que, en todo caso, deberá ser presentada dentro del plazo de admisión de solicitudes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles donde determinará la lista provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias. Transcurrido el plazo anterior se determinará la lista definitiva de aspirantes admitidos con indicación del lugar y fecha de la constitución de la Comisión de Selección y su composición, y del lugar y fecha de la celebración de la primera prueba.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente
- Secretario
- Representante del Comité de Empresa
- 2 Vocales

Todos ellos tienen voz y voto en las reuniones de la Comisión. Se nombrará un suplente para cada uno de los miembros que forman la Comisión de Selección.

La actuación de la Comisión de Selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Por otra parte, la Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus deliberaciones de asesores que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica en base a la cual colaborarán con la Comisión de Selección con voz pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

Se establece como sistema de selección para la determinación del orden en el que los aspirantes quedarán situados, el **concurso-oposición**, que se desarrollará en tres fases:

PRIMERA FASE.- OPOSICIÓN.

Consistirá en redactar, durante dos horas, un proyecto para el desarrollo, funcionamiento y actividades de un centro de información juvenil.

Esta prueba será eliminatoria, siendo valorada con un máximo de 10 puntos, resultando eliminados y no pasando a la siguiente fase los aspirantes que en la misma no hubieran alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos.

SEGUNDA FASE.- VALORACION CURRICULAR DE MÉRITOS.

Los aspectos a valorar del currículum de los aspirantes serán los que se indican a continuación:

Titulación:

Por estar en posesión del Título de Director de Actividades Juveniles: 1 punto.

Por estar en posesión del Título de Monitor de Actividades Juveniles: 0,5 puntos.

Méritos profesionales:

Será valorado, en concepto de méritos profesionales y conforme a la escala de puntuaciones que se indica, haber trabajado como informador juvenil, en la Administración Local u otras entidades públicas o empresas privadas:

Acreditar de 0 a 750 horas trabajadas/año: 0,5 puntos.

Acreditar de 751 a 1.500 horas trabajadas/año: 1 punto.

Acreditar de 1.501 a 2.250 horas trabajadas/año: 1,5 puntos.

Acreditar más de 2.250 horas trabajadas: 2,5 puntos.

Tales méritos deberán ser acreditados convenientemente a través de las correspondientes certificaciones de empresas o contratos de trabajo o cualquier otro documento con igual fuerza probatoria. A los efectos de valoración por la Comisión de Selección, en los mencionados documentos deberán aparecer indicadas la profesión y descripción de los servicios prestados, la duración de los mismos y el grupo, nivel o categoría profesional. La puntuación máxima en cuanto a la acreditación de horas que se puede obtener en este apartado es de 2,5 puntos.

Actividades de formación y/o perfeccionamiento:

Se valorará la participación y aprovechamiento en actividades de formación y/o perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta:

De 0 hasta 20 horas: 0,05 puntos.

De 21 hasta 50 horas: 0,10 puntos.

De 51 hasta 100 horas: 0,15 puntos.

De 101 hasta 150 horas: 0,20 puntos.

De 151 hasta 200 horas: 0,30 puntos.

De 201 hasta 250 horas: 0,40 puntos.

Más de 251 horas: 1 punto.

Cada actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente donde se indique la duración en horas de la actividad. Cuando en dicho documento acreditativo no se especifique el número de horas, se le otorgará la puntuación mínima. Si la duración de la actividad se indicase en créditos, cada uno de ellos se imputará como 10 horas.

La puntuación total en este apartado no podrá superar 1,5 puntos.

Empadronamiento en el municipio:

Debido al interés por fomentar el empleo en el municipio de Manzanares, este apartado se valorará de la siguiente forma:

- Estar empadronado en el municipio antes del 1 de enero de 2011: 1,5 puntos.
- Estar empadronado en el municipio desde el 1 de enero de 2011: 1 punto.
- Estar empadronado en el municipio desde el 1 de enero de 2012: 0,50 puntos.

TERCERA FASE.- ENTREVISTA.

Los aspirantes que hayan superado la primera fase serán citados por la Comisión de Selección a una entrevista personal, que incluirá la defensa del proyecto elaborado.

El hecho de no acudir a la entrevista personal supone la exclusión del candidato del proceso de selección.

La valoración de la entrevista personal será de un mínimo de 1 punto y un máximo de 5 que se sumarán a la puntuación obtenida en el total del proceso de selección del concurso-oposición.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

La calificación final será la resultante de la suma de las calificaciones otorgadas en las distintas fases del concurso-oposición.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección hará pública la relación de seleccionados por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la Comisión de Selección en un plazo de 2 días hábiles. Será propuesto para la contratación el aspirante de mayor puntuación.

Finalmente, se establecerá una bolsa de empleo con cada uno de los aspirantes para proceder a contratar al primero de la misma en caso de que se produjese la baja o renuncia del seleccionado.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

La duración de esta bolsa será de dos años, con posibilidad de prórrogas anuales, en su caso.

En caso de prórroga de la bolsa, dos meses antes de su vencimiento se abrirá un plazo para que las personas que no estén incluidas en la misma y lo deseen puedan presentar la documentación necesaria e incorporarse a la bolsa. En este caso, el Tribunal que se designe ordenará las solicitudes con arreglo a lo previsto en estas bases.

El seguimiento y control de la bolsa de trabajo corresponderá a la Comisión Local de Empleo del Ayuntamiento de Manzanares.

El Servicio de Personal ofrecerá la contratación al aspirante que figure inscrito en primer lugar de la bolsa. La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado por el aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado o, en su defecto, por los medios más convenientes.

Las ofertas se realizarán teniendo en cuenta las necesidades de contratación. Si existen varias contrataciones a realizar con condiciones distintas, se ofrecerá la elección de las mismas a los candidatos según el orden de prelación que ocupen en la lista.

El interesado deberá contestar a la oferta en el plazo de un día hábil desde su recepción. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

La bolsa de trabajo se mantendrá a partir de las ofertas de contratación realizadas de la forma siguiente:

- La aceptación de la contratación supondrá el desplazamiento de la persona contratada hasta el último lugar de la lista. En el caso de contrataciones simultáneas, el orden interno de estas personas será el mismo que el de la constitución de la bolsa.

- El rechazo de la contratación tendrá las siguientes consecuencias, dependiendo del motivo del rechazo:

- Por justificar debidamente que está trabajando en otra entidad pública o privada, encontrarse en situación de embarazo (con riesgo justificado para la salud de la madre o el feto), periodo de baja por maternidad, enfermedad o incapacidad temporal, o por cualquier otra situación apreciada por la Comisión Local de Empleo: el interesado pasará a situarse en el último lugar de la bolsa. En el caso de rechazos simultáneos, el orden interno de estas personas será el mismo que el de la constitución de la bolsa.
- Por otras causas: el interesado quedará excluido de la bolsa de trabajo.

Independientemente de estas normas de funcionamiento, la gestión de la bolsa de trabajo se realizará de tal manera que ninguna persona pueda adquirir la condición de trabajador fijo por encadenamiento de contratos temporales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.5 y la disposición adicional decimoquinta del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

DÉCIMA.- NORMAS APLICABLES.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril; Texto Refundido 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/2007, de 12 de abril y demás disposiciones que resulten de aplicación.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Esta Convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Manzanares, a 31 de JULIO de 2013.

El Alcalde;





**AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES**
SECRETARIA
PROC. SELECTIVOS

Entrada nº.: _____
Fecha nº.: _____

D./DÑA. _____ con DNI _____ con
domicilio en _____ Localidad _____
Teléfono: _____ actuando como interesado/a.

EXPONE

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para la creación de una bolsa de **“INFORMADORES JUVENILES”** y reuniendo todos y cada uno de los requisitos que se fijan en las bases de la convocatoria, y adjuntando:

- Fotocopia y original del DNI, pasaporte o NIE.
- Currículum Vitae.
- Vida laboral actualizada, adjuntando contratos laborales o certificaciones de empresas o administraciones públicas en lo que se acredite la experiencia.
- Original y copia de diplomas o certificados de participación en actividades de formación no regladas.
- Fotocopia y original de la titulación exigida o documento que acredite estar en posesión de la misma.

SOLICITA

Ser admitido como aspirante a la citada convocatoria en la bolsa.

Manzanares, _____ de _____ de 2.013

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANZANARES

CLÁUSULA LOPD

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales que usted nos facilite, serán tratados automatizadamente o no en nuestros ficheros con la finalidad de realizar el servicio que nos ha encomendado. Cumplimiento en todo momento el principio de calidad de los datos.

Los datos aportados podrán ser cedidos, a entidades bancarias, para el pago de los servicios o bienes contratados; Agencia Tributaria, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales, y a cualquiera otros terceros a quienes en virtud de la normativa aplicable sea necesario llevar a cabo la cesión para asegurar el buen desarrollo de la gestión profesional encomendada y en general de las finalidades previstas. Pudiendo ser consultados los cesionarios en la sede del AYUNTAMIENTO en la dirección indicada en el último párrafo.

El consentimiento se entenderá prestado en tanto no comunique por escrito la revocación del mismo.

En caso de que nos comunique datos de carácter personal de personas físicas distintas de las interesadas deberá con carácter previo a dicha comunicación informarles de todos los extremos de esta cláusula.

El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito al **AYUNTAMIENTO DE MANZANARES** cualquier modificación que se produzca en los datos aportados.

Vd. podrá en cualquier momento ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999 ante el responsable del fichero, **AYUNTAMIENTO DE MANZANARES** en la siguiente dirección: Plaza de la Constitución, 4 Manzanares (Ciudad Real)