



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:

“Dada cuenta de los acuerdos adoptados por la Comisión Local de Empleo de Manzanares, en su reunión de fecha 08/09/2014, en la que han sido dictaminadas favorablemente las bases reguladoras de la convocatoria para la contratación temporal, en régimen laboral de un administrativo/a de gestión de Recursos Humanos y creación de bolsa de empleo, y de conformidad con su contenido; en uso de las atribuciones que me confieren en la Ley 7/85, de 2 de abril, por el presente;

**RESUELVO:**

Aprobar las mencionadas bases reguladoras cuyo contenido se recoge en la presente resolución, disponiendo su publicación en la página web del Ayuntamiento de Manzanares y en el Tablón de Edictos Municipal, dándose traslado de copia de esta convocatoria a la Oficina de Empleo de Manzanares para su publicidad entre los interesados.

El plazo para presentación de instancias permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta el día 7 de octubre de 2014, inclusive, pudiéndose presentar solicitudes de lunes a viernes, en la Biblioteca del Centro Cívico “Divina Pastora”, de Manzanares, C/ Unión 3, Manzanares, o bien a través de los medios establecidos en la legislación de procedimiento administrativo.

**“ BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA CONTRATACION TEMPORAL, EN REGIMEN LABORAL, DE UN/A ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente Convocatoria la selección de un/a administrativo/a de gestión de recursos humanos, en régimen laboral temporal, a jornada completa. Sus funciones serán las propias del citado puesto de trabajo.

La retribución bruta anual de la plaza en 2014 es de 18.599,14 euros (nivel 3 y complemento de 45,02 euros mensuales).

Se creará bolsa de empleo con todas las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas.

En todo caso se respetarán los principios de igualdad, mérito y capacidad.

**SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para su admisión, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional II o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, refiriéndose este requisito a la fecha de formalización del contrato laboral.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

### **TERCERA.- INSTANCIAS.**

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la referida convocatoria, en la que las personas 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 Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en la Biblioteca del Centro Cívico "Divina Pastora", de Manzanares, C/ Unión 3, Manzanares, o bien a través de los medios establecidos en la legislación de procedimiento administrativo.

2.- El plazo será de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación o exposición al público de la convocatoria.

3.- Las instancias solicitando tomar parte en la selección, deberán hacer constar que se reúnen todas las condiciones exigidas y se acompañarán de:

-Copia del DNI, Pasaporte o NIE.

-Original y copia de la documentación acreditativa de la titulación académica requerida.

-Currículum debidamente documentado, en fotocopias compulsadas, a fin de su constancia y valoración. En cuanto a la documentación de la experiencia, se deberán acompañar certificados de empresa o contratos de trabajo donde se indiquen puestos desempeñados y duración y también vida laboral actualizada para su mejor comprobación.

Aquellos méritos que no se documenten no podrán ser tomados en consideración. La documentación relativa a la fase de concurso de méritos podrá aportarse junto con la instancia; o con posterioridad, una vez superada la primera prueba, para lo cual se concederá un plazo adicional de CINCO días.

Quienes no posean la nacionalidad española deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

### **CUARTA.- LISTA DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de cuatro días donde determinará la lista provisional de personas admitidas y excluidas concediendo un plazo de cinco días para subsanar las deficiencias. Transcurrido el plazo anterior se determinará la lista definitiva de aspirantes que se hayan admitido con indicación del lugar y fecha de la constitución de la Comisión de Valoración y su composición.

### **QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La Comisión de Valoración quedará constituida por cinco personas: Presidente/a, Secretario/a, y tres vocales.

## **SEXTA.- PROCESO SELECTIVO**

La selección se llevará a cabo en dos fases:

### **1ª.- Oposición.**

**Primera prueba.-** De carácter teórico. Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora a un test compuesto de 40 preguntas, más cinco adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. Las personas aspirantes marcarán la contestación que entiendan es la correcta en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Se calificará de cero a cuarenta puntos, siendo necesario obtener un mínimo de veinte puntos para superarla y pasar a la segunda prueba.

**Segunda prueba.-** Entrevista, sobre el currículum personal de cada aspirante, y su relación con el puesto de trabajo a cubrir.

Se valorará con un máximo de 20 puntos.

### **2ª.- Concurso.**

Se llevará a cabo por valoración de méritos de las personas aspirantes que hayan superado la primera fase, según los siguientes conceptos:

#### 1.- Formación académica:

- 1.1.- Diplomatura en Relaciones Laborales o equivalente: 6 puntos.
- 1.2.- Licenciatura o Grado en Ciencias Empresariales, Económicas o Derecho, o equivalentes: 3 puntos.
- 1.3.- Diplomatura en Ciencias Empresariales o equivalente: 2 puntos.
- 1.4.- Las puntuaciones por este concepto no son acumulativas.

#### 2.- Cursos de formación:

- 2.1.- Cursos de duración superior a 20 horas relacionados con el contenido del puesto de trabajo. 0,03 puntos por hora, hasta un máximo de 5 puntos.
- 2.2.- Máster en Prevención de Riesgos Laborales, especialidad en Seguridad en el Trabajo: 3 puntos. Si se acredita la especialización en Higiene Industrial y, Ergonomía y Psicosociología Aplicada, un punto más por cada una de ellas.

3.- Experiencia laboral, con un máximo de 14 puntos: 0,5 puntos por mes de trabajos en asesorías laborales o gestión de personal en empresas o administraciones públicas, en puestos análogos al que es objeto de esta convocatoria.

La calificación final de cada Aspirante vendrá dada por la suma de las obtenidas en las dos fases y será propuesta la contratación de la persona que hubiera alcanzado la mayor puntuación.

La contratación de personal de esta categoría profesional, para necesidades esporádicas y puntuales, se efectuará de conformidad con el orden de prelación establecido en la bolsa de empleo resultante de esta convocatoria.

#### **SÉPTIMA.- TIEMPO DE CONTRATACIÓN Y DURACIÓN DE LA BOLSA.**

La contratación laboral de la persona seleccionada tendrá una duración limitada, hasta tanto se produzca la creación y ordenación del negociado de personal del Ayuntamiento de Manzanares. La duración de la bolsa será de dos años, con posibilidad de prórrogas anuales, en su caso.

#### **OCTAVA.- SEGUIMIENTO DE LA CONVOCATORIA Y DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

El seguimiento y control de la contratación del personal, así como de la bolsa de trabajo corresponderá a la Comisión Local de Empleo del Ayuntamiento de Manzanares

#### **NOVENA.- CONTRATACIONES.**

El Servicio de Personal ofrecerá la contratación al aspirante que consiga mayor puntuación en este proceso selectivo; en caso de renuncia se ofertará el mismo empleo a la persona que figure en el siguiente lugar conforme al orden de llamamiento establecido en la bolsa de empleo. La oferta se realizará preferentemente a través de correo electrónico, y en su defecto mediante llamada al número de teléfono indicado por la persona aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas, siendo obligación de cada aspirante comunicar el nuevo número de teléfono o cuenta de correo en caso de cambio, y en ausencia de los medios antes indicados, por los cauces establecidos en la legislación administrativa.

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 la lista.

El tipo de contrato a realizar será determinado en cada caso por las necesidades del servicio a prestar.

La persona interesada 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: la persona se mantendrá en el mismo lugar de la lista. Cuando finalice la causa que motiva el rechazo de la contratación, si continúa con interés de mantenerse en la bolsa deberá comunicarlo al departamento de Personal del Ayuntamiento.
- Por justificar debidamente encontrarse en situación de embarazo (con riesgo justificado para la salud de la madre o el feto), período de baja por maternidad, enfermedad o incapacidad temporal, o por cualquier otra situación apreciada por la Comisión Local de Empleo: la persona interesada se mantendrá en el mismo lugar de la lista. Cuando finalice la causa que motiva el rechazo de la contratación, si continúa con interés de mantenerse en la bolsa deberá comunicarlo al departamento de Personal del Ayuntamiento.
- Por otras causas: la persona quedará excluida de la bolsa de trabajo.

#### **DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

La convocatoria, sus Bases y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por las personas interesadas en los casos y en la forma prevista por las Leyes 30/1992 y 29/1998.

Esta convocatoria se anunciará en la web municipal [www.manzanares.es](http://www.manzanares.es) y Tablón de Edictos Municipal, para su conocimiento y efectos.

## **ANEXO. PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

### **TEMARIO**

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1.978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.

**Tema 2.-** La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: concepto y elementos. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

**Tema 3.-** El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

**Tema 4.-** La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa, financiación y competencias, relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

**Tema 5.-** Régimen local español. Principios constitucionales. Fuentes del ordenamiento local.

**Tema 6.-** Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

**Tema 7.-** La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

**Tema 8.-** Las Plantillas de Personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo.

**Tema 9.-** El Derecho del Trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral.

**Tema 10.-** Las normas laborales internacionales. La Organización Internacional del Trabajo: Principios, estructura y funciones. Convenios, recomendaciones y resoluciones. Convenios Colectivos Internacionales.

**Tema 11.-** El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

**Tema 12.-** Modalidades de contratación (I): Los contratos formativos. Contratos de trabajo en prácticas. El contrato para la formación y el aprendizaje. Caracteres comunes a estos contratos.

**Tema 13.-** Modalidades de contratación (II): Contratos a tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo. Contrato de trabajo por tiempo indefinido. El fomento de la contratación indefinida. Los contratos de duración determinada.

**Tema 14.-** El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Estructura salarial: Salario base y complementos salariales. Compensación y absorción. Liquidación y pago del salario: Tiempo, lugar y forma. El Salario Mínimo Interprofesional. El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

**Tema 15.-** Derechos y deberes de los trabajadores/as. La negociación colectiva. Conflictos colectivos: Huelga y cierre patronal. Régimen disciplinario.

**Tema 16.-** La Seguridad Social en la Constitución Española. Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido. Campo de aplicación.

**Tema 17.-** Régimen General y regímenes especiales de la Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Normas de afiliación, altas y bajas en el sistema. Encuadramiento e inscripción de empresas. Situaciones asimiladas al alta. El registro de contratos en el sistema contrat@.

**Tema 18.-** La cotización. Bases de cotización. Tipo de cotización. Cotización por desempleo y Formación Profesional. Cotización adicional por horas extraordinarias. Recaudación en período voluntario y en la vía ejecutiva.

**Tema 19.-** Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Incompatibilidades. Concepto de accidente de trabajo y enfermedad profesional. Asistencia sanitaria.

**Tema 20.-** La prestación por contingencias comunes. Clases. Requisitos para el acceso a las prestaciones. Relaciones entre empresa y Seguridad Social.

**Tema 21.-** La protección por desempleo: Concepto y clases. Campo de aplicación. Acción protectora. Especial consideración a la situación legal de desempleo y formas de acreditación.

**Tema 22.-** Infracciones en materia de Seguridad Social: Concepto. Infracciones de los empresarios/as y trabajadores/as, beneficiarios/as y solicitantes de prestaciones. Infracciones en materia de empleo. Infracciones en materia de extranjería. Vinculación de las políticas activas y pasivas. Empleo irregular.

**Tema 23.-** La Ley de Prevención de Riesgos laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Política en materia de prevención.

**Tema 24.-** El trabajo de las personas extranjeras en España. Concepto. Derechos y libertades de los extranjeros/as. Régimen jurídico: Entrada y salida del territorio español; situaciones de los extranjeros/as; permisos de trabajo y regímenes especiales. Libre circulación de trabajadores de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo.

Manzanares, a 22 de septiembre de 2014.”

Manzanares a 22 de Septiembre de 2014.-“

El Alcalde,  acctal.