



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 la necesidad de crear una bolsa de empleo para la contratación de personal laboral con carácter temporal, con categoría profesional de Notificador y Conserje, a fin de cubrir necesidades esporádicas empleados que eventualmente pudieran surgir en los diversos servicios municipales dependientes del Ayuntamiento de Manzanares, y vista la propuesta de bases de convocatoria reguladoras del proceso selectivo que se convoca, 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, las cuales se recogen como anexo 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 durante 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Edictos Municipal y página web municipal, pudiendo presentar solicitudes las personas interesadas, de lunes a viernes en el registro de entrada de documentos de este Ayuntamiento, o bien a través de los medios establecidos por la legislación de procedimiento administrativo vigente.

**“BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONSERJES Y NOTIFICADORES TEMPORALES DEL AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.**

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

Es objeto de la presente Convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de conserjes y notificadores, para la contratación laboral de personal con estas categorías profesionales, a fin de cubrir las necesidades esporádicas de personal que surjan durante su vigencia en los servicios municipales. Las funciones del personal contratado mediante esta bolsa de empleo serán las propias de las citadas categorías laborales, en relación con el servicio a que se les adscriba.

La retribución será la establecida en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Manzanares que resulte de aplicación.

Durante el ejercicio 2015, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo vigente, la retribución será de 10.899,28 euros brutos anuales (salario base conforme al nivel 9 y complemento específico de 5,64 euros brutos mensuales).

La bolsa de empleo quedará constituida con los/as cuarenta (40) aspirantes que resulten con la mayor puntuación en el presente proceso selectivo.

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

## **SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.-Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España.
- 2.-Estar en posesión del título de Graduado en E. S. O., Graduado Escolar, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.
- 3.-No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- 4.-No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, para la prestación del servicio objeto de la contratación laboral derivada de este proceso selectivo.
- 5.-No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Los citados requisitos deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y, en todo caso, los requisitos 3 a 5 habrán de reunirse en el momento de formalización del correspondiente contrato laboral.

## **TERCERA.- INSTANCIAS**

- 1.- Las instancias solicitando tomar parte en el referido proceso, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán desde el día 3/7/2015 hasta el día 16/07/2015 en el Centro Cívico "Divina Pastora", C/ Unión 3, de Manzanares, y en el Registro General del Ayuntamiento, hasta finalizar el plazo de presentación de instancias, de 9 a 14 horas.
- 2.- El plazo será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria. (desde el día 03/07/2015 hasta el día 20/07/2015).
- 3.- Las instancias solicitando tomar parte en la selección se acompañarán de la siguiente documentación:
  - Copia del DNI, Pasaporte o NIE.
  - Curriculum debidamente documentado en fotocopias compulsadas, a fin de su constancia y valoración. Se deberán acompañar certificados de las administraciones públicas en las que se hayan prestado servicios en las categorías profesionales objeto de esta convocatoria, o contratos de trabajo donde se indiquen los puestos de trabajo desempeñados y su duración, certificación de vida laboral actualizada para su mejor comprobación, así como copias compulsadas de diplomas o certificaciones acreditativas de los cursos de especialización realizados en instituciones públicas o autorizadas por la Administración Pública, relacionadas con materias propias de la categoría laboral objeto de esta convocatoria, donde conste la entidad que los imparte y la autorización de la Administración educativa competente.
  - Título de Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles donde determinará la lista provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir. Transcurrido el plazo anterior se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos con indicación del lugar, fecha y hora de la primera prueba, así como 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 y sobre cultura general correspondiente al nivel de académico exigido. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. Los aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por la Comisión de Valoración, 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 siguiente fase.

### **2ª.- Concurso.**

Se llevará a cabo por valoración de méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la primera fase, según lo siguiente:

#### **1 .- Formación académica:**

1.1 .-Título de Bachiller o equivalente: 1 punto.

1.2.-Licenciatura, Grado o Diplomatura Universitaria: 2 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta y se puntuará una titulación académica, en su caso.

#### **2.- Cursos de especialización.-**

Diplomas acreditativos de cursos realizados en instituciones públicas o autorizadas por la Administración Pública, relacionadas con materias propias de las categorías laborales objeto de esta convocatoria:

-Informática: Office, procedimiento administrativo y atención al público.

Para su valoración, los cursos habrán de tener una duración mínima de 50 horas.

La puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos, y se puntuarán con 0,05 por hora los cursos acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

3.- Experiencia laboral, se puntuará hasta un máximo de 8 puntos:

Por cada mes de trabajos a jornada completa en administraciones públicas, en trabajos de notificador o conserje, 0,2 puntos.

La calificación final de cada Aspirante vendrá dada por la suma de las obtenidas en las dos fases y servirá para determinar su orden en este proceso selectivo y en la relación de aspirantes que formarán parte de la bolsa de empleo resultante.

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

La contratación laboral de personal con cargo a esta bolsa de empleo tendrá una duración limitada, y tanto en la modalidad contractual como en su duración vendrá determinada por las necesidades de personal del Ayuntamiento de Manzanares. Los contratos laborales tendrán, con carácter ordinario, una duración máxima de tres meses.

En ningún caso podrá contratarse a trabajadores por más de 2 años en un periodo de 30 meses, de conformidad con lo establecido en el art. 15.5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La bolsa de empleo resultante de este proceso tendrá una vigencia temporal de dos años, con posibilidad de prórrogas anuales, expresas o tácitas, que expirarán con la entrada en vigor de una nueva bolsa de empleo.

En todo caso, esta bolsa de empleo permanecerá vigente en tanto no sea sustituida por otra posterior.

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

El seguimiento y control de esta bolsa de trabajo corresponderá al Ayuntamiento de Manzanares.

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

El Servicio de Personal ofrecerá la contratación, en su caso, por orden sucesivo, al aspirante que esté situado con mayor puntuación en la bolsa de empleo; en caso de renuncia se ofertará el mismo empleo a la personal que figure el siguiente lugar conforme al orden de llamamiento establecido en la misma. La oferta se realizará preferentemente a través de correo electrónico, y en su defecto mediante llamada al número de teléfono indicado por cada 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 vendrá determinado en cada caso por las necesidades del servicio a prestar.

El interesado deberá contestar a la oferta de empleo 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.

