



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 llevar a cabo el proyecto “Eliminación de barreras arquitectónicas y semipeatonalización del Casco Antiguo Fase II”, en el marco del Plan Extraordinario por el Empleo en Castilla La Mancha, aprobado mediante Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 28/06/2016, publicado en el DOCM n.º 133 de 8 de julio y Resolución de 03/08/2016, publicado en el DOCM n.º 162 de 19 de agosto corresponde la aprobación de las bases reguladoras del proceso de selección de 4 oficiales de construcción.

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

RESUELVO:

Aprobar las mencionadas bases reguladoras del proceso selectivo, cuyo contenido se reproduce como anexo a esta resolución, disponiendo su publicación en la página web del Ayuntamiento de Manzanares y en el Tablón de Edictos Municipal.

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE OFICIALES DE CONSTRUCCIÓN CON CARGO AL PLAN EXTRAORDINARIO POR EL EMPLEO EN CASTILLA LA MANCHA.-

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la baremación del personal previamente preseleccionado mediante oferta genérica por la oficina de empleo en base a los requisitos del art. 6.1 de la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de 28/06/2016, publicado en el DOCM nº 133 de 8 de julio. Esta convocatoria está cofinanciada por el Fondo Social Europeo.

El número de personas a contratar asciende a 4 oficiales de construcción

Las contrataciones tendrán carácter laboral, para obra o servicio determinado, a jornada completa, y se suscribirán con personas desempleadas.

SEGUNDA.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS/AS SOLICITANTES.

A.- Instancia solicitando ser admitido/a en el proceso selectivo.

B. - Fotocopia del DNI o NIE.

C.- Declaración responsable del interesado y demás miembros de la unidad familiar y autorización para la comprobación de prestaciones de Administraciones Públicas.

D.- Las composición de la unidad familiar (solicitante y su cónyuge e hijos o tutelados menores de 26 años o personas con discapacidad igual o superior al 33 %), **será aportada de oficio para los solicitantes empadronados en el Municipio de Manzanares.** Se admitirán otros documentos aportados por el interesado para acreditar esta composición: libro de familia, resolución de discapacidad, etc.

E.- La condición de persona que conviva con dependiente o cuidador de persona dependiente, mediante **resolución o certificado de Bienestar Social**.

F.- Información de prestaciones del solicitante y, en su caso, de los miembros de la unidad familiar: certificación de prestaciones o declaración responsable del interesado o familiar.

Las personas solicitantes habrán de autorizar al Ayuntamiento de Manzanares a fin de que pueda recabar, a través de los servicios correspondientes, los datos relacionados con los ingresos económicos, prestaciones e inscripción de la demanda de empleo obrantes en la Agencia Tributaria, Seguridad Social y Servicio Público de Empleo, bien a través de la RED SARA, o mediante colaboración con otras administraciones.

La documentación original que se aporte junto a la solicitud para participar en este Plan de Empleo será fotocopiada por los servicios municipales, sin coste alguno para los solicitantes. La documentación fotocopiada habrá de acompañarse de los correspondientes originales, a fin de su comprobación.

TERCERA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Los modelos de instancia serán facilitados por los servicios administrativos de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 13 de diciembre en el Registro del Ayuntamiento de Manzanares, permaneciendo abierto de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

En caso de falsedad u omisión en los datos declarados y documentos aportados por cualquier solicitante, el responsable será automáticamente excluido/a del proceso de selección, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de cualquier otra índole en que hubiera podido incurrir.

CUARTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN. Estará compuesta por los siguientes cargos:

- 1.- Presidencia.
- 2.- Secretario/a, que actuará con voz, pero sin voto.
- 3.- 3 vocales.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad de la Presidencia de la Comisión.

La actuación de la Comisión de Selección se ajustará estrictamente a las bases reguladoras de la convocatoria aprobadas por Orden 28/06/2016 de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha para el presente Plan Extraordinario por el Empleo.

La Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que estime procedentes de conformidad con lo establecido en las normas reguladoras de este Plan Extraordinario por el Empleo.

QUINTA.- BAREMO DE PUNTUACIÓN PARA LA SELECCIÓN.

1.- Tiempo en desempleo.- A partir de 12 meses, 0,1 punto por trimestre.

15 meses	0,1 puntos
18 meses	0,2 puntos
21 meses	0,3 puntos
24 meses	0,4 puntos

27 meses	0,5 puntos
30 meses	0,6 puntos
33 meses	0,7 puntos
36 meses	0,8 puntos

Forma de acreditación: información remitida por la Oficina de Empleo.

2.-Miembros de la unidad familiar a cargo.-

Miembros	puntos
1	0,3
2	0,6
3	0,9
4	1,2
5	1,5
6 ó más	1,8

A los efectos de estas bases se considera unidad familiar la formada por el cónyuge e hijos/as o tutelados menores de 26 años o personas con discapacidad reconocida de al menos el 33%, y que carezcan de ingresos .

Los empates se verán dirimidos por:

1º Número de hijos a cargo.

2º Tiempo en desempleo.

3º Mayor edad.

La puntuación total vendrá determinada por la suma y aplicación de la puntuación resultante de las variables anteriores.

La Comisión de Selección elaborará una lista con la puntuación obtenida por todo/as los aspirantes, quedando en primer lugar el/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación y en último lugar la que haya obtenido la menor.

SEXTA.- RESOLUCIÓN DE LA SELECCIÓN.

Finalizada la selección, el/la Secretario/a de la Comisión levantará acta de la reunión con las personas propuestas para ser contratadas con cargo a este Plan de Empleo, personas suplentes así como la calificación otorgada a cada aspirante. La lista de seleccionados/as se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Manzanares, con el orden de preferencia resultante, estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para reclamaciones y subsanación de errores.

Dicha relación será remitida a los servicios de personal y Obras y Servicios a efectos de iniciar las correspondientes contrataciones, conforme al programa de trabajo definido en el proyecto.

En caso de renuncia o dimisión de la persona seleccionada, se llamará a la siguiente según el orden de puntuación alcanzado en el proceso.

SÉPTIMA.- 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; R.D. Legislativo 5/2015 y demás

disposiciones que resulten de aplicación, así como lo contemplado en la Orden de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo del 28/06/2016

OCTAVA.- RECURSOS.

Esta Convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Manzanares, a 2 de diciembre de 2016.
El Alcalde;

