



Ayuntamiento de Manzanares

Decreto número: 2021/6157

**-DECRETO-****Extracto: Decreto de bases de convocatoria de acomodadores/as.****DECRETO.-**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE ACOMODADORES/AS, COMO PERSONAL TEMPORAL, PARA ATENDER NECESIDADES ESPORÁDICAS Y URGENTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.**

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

Es objeto de la presente Convocatoria la creación de una Bolsa de Empleo para la selección de Acomodadores/as de centros culturales, a fin de su contratación laboral, como personal temporal, para atender necesidades esporádicas y urgentes que precisa la Concejalía de Cultura.

La retribución será la que resulte de aplicación, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Manzanares.

La jornada de trabajo será establecida en función de las necesidades del servicio. La bolsa de empleo quedará compuesta por los/as treinta aspirantes que obtengan mayor puntuación en el proceso selectivo.

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición. En todo caso se respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA.- REQUISITOS.**

Para participar en este proceso selectivo, las personas interesadas deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Ser español/a o extranjero/a con residencia legal y permiso de trabajo en España.
- 2.- Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria, completamente terminado.
- 3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad mínima o máxima para el acceso al empleo público.
- 4.- No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- 5.- No haber sido despedido por motivos disciplinarios del Ayuntamiento de Manzanares, durante los últimos dos años, a contar desde la fecha de publicación de esta convocatoria.
- 6.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 7.- 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.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <http://www.manzanares.es/ayuntamiento/administracion-electronica>

Decreto número: 2021/6157

**-DECRETO-**

Ayuntamiento de Manzanares

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

**TERCERA.- INSTANCIAS.**

1.- En las instancias solicitando tomar parte en la referida convocatoria, los/as 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 el Ayuntamiento de Manzanares, sito en Plaza de la Constitución nº4, de 09:00 a 14:00 horas, o se remitirán al Ayuntamiento de Manzanares por los medios establecidos en la legislación vigente.

2.- El plazo será de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3.- Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo se acompañarán de la siguiente documentación:

- Copia del DNI, Pasaporte o NIE.
- Copia de la titulación académica requerida.
- Curriculum vitae.

**CUARTA.- LISTA DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de cinco días donde determinará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, concediendo un plazo de dos días para subsanar las deficiencias. Transcurrido el plazo anterior se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con indicación del lugar y fecha de la celebración de la primera prueba, 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 más.

La actuación de la Comisión 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 podrá disponer la incorporación a sus deliberaciones de asesores/as que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica en base a la cual colaborarán con la Comisión con voz pero sin voto.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <http://www.manzanares.es/ayuntamiento/administracion-electronica>

Decreto número: 2021/6157

**-DECRETO-**

Ayuntamiento de Manzanares

**SEXTA.- PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo constará de dos fases:

**1ª Fase.- Oposición.**

Primera prueba. - Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora cuatro preguntas/temas de desarrollo, de los propuestos en el ANEXO 1.

Cada una de las preguntas/temas de desarrollo a contestar por el/la aspirante puntuará 2,5 puntos, como máximo.

Se calificará con un máximo de diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla y pasar a la siguiente prueba.

Segunda prueba. - Entrevista personal sobre el puesto de trabajo ofertado y curriculum aportado por el/la aspirante. Esta prueba, igualmente, tiene carácter obligatorio.

Esta prueba se calificará con un máximo de cinco puntos.

**2ª Fase.- Concurso.**

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la misma, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar los méritos cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas.

La documentación acreditativa de los méritos alegados por el/la solicitante se presentarán en copias auténticas, a fin de su constancia y valoración. Se llevará a cabo, según lo siguiente, siendo lo puntuación máxima del concurso 3 puntos:

**Formación complementaria, con un máximo de 3 puntos:**

- Título de Prevención de Riesgos Laborales (al menos el básico de 30 horas): 1 punto.
- Certificado de formación en idiomas de, al menos el B2: 2 puntos.

**SÉPTIMA.- 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, la Comisión de Valoración hará pública la relación de quienes hayan sido seleccionadas/os por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de dos días para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la Comisión de Valoración

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <http://www.manzanares.es/ayuntamiento/administracion-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Decreto número: 2021/6157

**-DECRETO-**

en un plazo de cuatro días.

**OCTAVA.- DURACIÓN DE LA BOLSA.**

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.

**NOVENA.- SEGUIMIENTO DE LA BOLSA.**

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

**DÉCIMA.- CONTRATACIONES.**

El Departamento de Personal ofrecerá la contratación a la persona aspirante que figure inscrito en primer lugar de la bolsa. La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado 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.

La contratación laboral de personal con cargo a esta bolsa tendrá una duración limitada, ordinariamente los contratos de trabajo que se suscriban con cargo a esta bolsa de empleo, tendrán una duración de 3 meses, pudiéndose prorrogarse en función de las necesidades del servicio.

En ningún caso podrá contratarse a trabajadores por más de 2 años en un período de 30 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.5 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Si en el momento de contratar el trabajador no cumpliera el anterior requisito, pasara turno y se procederá a su contratación cuando quede plaza libre y no le afecte lo especificado en el artículo mencionado.

A quien se le ofrezca la contratación 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 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, se mantendrá en el mismo lugar de la lista. Cuando finalice la causa que motiva el rechazo de la contratación, si le interesa

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <http://www.manzanares.es/ayuntamiento/administracion-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Decreto número: 2021/6157

**-DECRETO-**

mantenerse en la bolsa deberá comunicarlo al departamento de Personal del Ayuntamiento, que procederá a su contratación cuando los llamamientos vuelvan al lugar que ocupa en la bolsa, es decir, el/la aspirante tiene que esperar que finalice la bolsa y se efectúe una nueva vuelta, y llegue al número que ocupa en el listado.

- 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 el Ayuntamiento de Manzanares, así como por cursar estudios oficiales: se mantendrá en el mismo lugar de la lista. Cuando finalice la causa que motiva el rechazo de la contratación, si le interesa mantenerse en la bolsa deberá comunicarlo al departamento de Personal del Ayuntamiento.
- Por otras causas: quedará excluido/a de la bolsa de trabajo.

- La baja voluntaria de un/a empleado/a supondrá el pase al último lugar de la bolsa.

#### UNDÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Manzanares, a 22 de abril de 2021

EL ALCALDE,

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <http://www.manzanares.es/ayuntamiento/administracion-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Expediente: MANZA2021/10781

Decreto número: 2021/6157

**-DECRETO-**

Anexo 1

PROGRAMA

Parte general:

Tema 1.- La Constitución Española: Título Preliminar. Título Primero.

Tema 2.- La organización municipal: La Alcaldía, el Pleno y la Junta de Gobierno.

Tema 3.- Seguridad e higiene en el trabajo: derechos de los/as trabajadores/as a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los/as trabajadores/as en materia de prevención de riesgos.

Parte específica:

Tema 4.- Funciones y tareas a realizar por un/a acomodador/a.

Tema 5.- Nociones básicas de atención al público. Acogida e información al ciudadano. Atención a personas con discapacidad o movilidad reducida.

Tema 6.- Localización de los centros culturales, turísticos y museísticos de Manzanares. Conocimiento del medio urbano de Manzanares.

EL CONCEJAL DE PERSONAL

Por delegación de firma

(Decreto 17/06/2019)

Ante mí,

EL SECRETARIO GENERAL

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <http://www.manzanares.es/ayuntamiento/administracion-electronica>