



PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE OFICIAL ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A BUZONES DE QUEJAS Y SUGERENCIAS EN LA EMPRESA MUNICIPAL MAS CERCA.

1ª.- OBJETO

1. Es objeto del mismo regular un procedimiento para la selección de Oficiales administrativos/as para prestar servicios con carácter temporal en la empresa municipal Mas Cerca.
2. De dicha selección se elaborará un listado, en el que los/las aspirantes que superen el correspondiente procedimiento selectivo, figurarán por orden de preferencia en el llamamiento; orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en dicho proceso selectivo. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad y puntuación obtenida.
3. En ningún caso la mera pertenencia a dicho listado implica derecho alguno a obtener contrato laboral; garantizándose únicamente que, cuando la empresa considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

2ª.- VIGENCIA DE LA SELECCIÓN.

Esta selección será válida durante el resto de 2016 y el año 2017.

3ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección es el de Concurso de Méritos y Entrevista personal. La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en el baremo que se une como Anexo I de estas bases.

4ª.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

1. Para participar en la convocatoria, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
 - a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes



menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores residentes en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización de éste.

- b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquélla en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.
 - c) Estar en posesión de la titulación correspondiente, según la Bolsa de que se trate.
 - d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 - e) No haber sido despedido laboralmente o separado mediante expediente disciplinario por causa imputable al trabajador en virtud de sentencia firme.
2. Titulación exigida. Los aspirantes deberán acreditar la siguiente titulación o estar en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: FP II rama administrativa o equivalente. Además de formación en Aplicaciones Informáticas de al menos 300 horas y experiencia de 3 meses, relacionada con el mismo puesto (debiendo acreditarla mediante vida laboral, además de acompañar de los Certificados u otros documentos que acrediten dicha experiencia).

5ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La inscripción en dicha oferta se realizará a través del portal de Empleo del Instituto Municipal para la Formación y Empleo (IMFE) (www.imfe.malaga.eu) en el plazo de 4 días hábiles desde la publicación en dicho portal de empleo.

Los/as candidatos/as preseleccionados por el IMFE, según orden de inscripción, serán citados/as en el día y hora que deban presentar original y copia de la documentación requerida en la sede de MAS CERCA, sita en C/ Concejal Muñoz Cerván, s/n (Antiguo Edificio de Tabacalera) Módulo 2- Planta 3ª.

Las Bases de la Convocatoria, podrá consultarse a través de la página Web de Mas Cerca (www.mascerca.malaga.eu) y en el Tablón de Anuncios de la empresa.

El Tribunal de Selección:

El Tribunal se reunirá antes de iniciar el procedimiento de selección para su constitución estando compuesto por:



-
- * Responsable de Servicios y Recursos Humanos.
 - * Dos Técnicos/as de la empresa
 - * Un miembro designado por el Comité de Empresa y que forme parte de la plantilla de la misma.

Tras la constitución del Tribunal de Selección, se aprobará el procedimiento que regirá la convocatoria, siendo recogido en el Acta correspondiente que será firmada por cada uno de los miembros del Tribunal.

El Tribunal se encargará una vez publicados los listados provisionales de la revisión de las posibles reclamaciones que pudieran presentarse, así como de la aprobación de los listados definitivos.

6ª.- LISTADOS PROVISIONALES.

Tras el proceso de baremación de méritos se publicarán los listados provisionales, y se abrirá un plazo de 1 día para reclamaciones. Una vez resueltas las posibles reclamaciones se publicarán los listados.

7ª.- ENTREVISTA PERSONAL

Los/as candidatos/as se ordenarán en función de la puntuación obtenida y formarán una lista, de la cual se citarán para pasar la fase de entrevista a los/as 5 primeros candidatos/as, pudiendo tener carácter excluyente.

8ª.- LISTADOS DEFINITIVOS DE SELECCIONADOS/AS.

Una vez pasadas 48 horas desde la finalización del proceso de entrevistas, se publicarán los listados finales.

9ª.- LLAMAMIENTO Y CONTRATACION

1. Cuando la necesidad del servicio así lo requiera, se procederá al llamamiento de las personas que integren el listado definitivo, por el orden de puntuación obtenido.
2. En caso de no aceptar el ofrecimiento, se llamará a la siguiente persona del listado, quedando dicho candidato/a excluido/a de la misma.



-
3. Las comunicaciones se harán exclusivamente por vía telefónica, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia.
- A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico el/la interesado/a dispondrá únicamente de 24 horas para indicar su conformidad con la contratación correspondiente. En caso de urgente necesidad para cubrir una vacante se podrá contactar con los siguientes interesados/as hasta obtener una respuesta inmediata. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, consumiéndose en dicho caso una negativa de las 5 posibles.
- A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado/a en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico, tanto el haber dejado el correspondiente aviso a otra persona en el número indicado, como dejar recado en contestador automático o buzón de voz.
- El personal encargado de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.
4. Cualquier interesado/a integrante de la lista, podrá consultar esta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.



ANEXO I BAREMO DE MERITOS

I.1. TITULACION ACADEMICA

Para esta categoría se requerirá como mínimo estar en posesión del título de **F.P. II rama administrativa o equivalente**.

Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del necesario para el puesto, valorando en todo caso el de mayor puntuación, hasta un máximo de **2 puntos**, atendiendo al siguiente baremo:

* Título de F.P. 2º grado (relacionado con el puesto) o equivalente: 0,50 puntos

I.2.- CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO

Se requerirá como mínimo formación en Aplicaciones Informáticas de duración mínima de **300 horas**.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, de los que los/las interesados/as posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centros u organismos oficiales, con duración igual o superior a 10 horas relacionados con el perfil profesional de esta categoría (con exclusión del necesario para acceder a este puesto), se valorarán hasta un máximo de **3 puntos**, atendiendo al siguiente baremo:

De 10 a 19 horas	0,20 puntos
De 20 a 99 horas	0,35 puntos
De 100 a 199 horas	0,6 puntos
De 200 horas a 350 horas	1 punto
De 350 horas en adelante	1,5 puntos

Cuando la documentación acreditativa de la formación indique días pero no horas cada día de cursillo se contabilizará como 4 horas.

I.3. EXPERIENCIA

Se requerirá como mínimo experiencia de 3 meses relacionada con el puesto (debiendo quedar acreditada mediante vida laboral y certificados de empresa que acrediten dicha experiencia). Dicha experiencia mínima no será baremable, si bien se computará como baremable la experiencia que exceda de esos 3 meses, según el baremo establecido para ello.

Se valorará la experiencia específica (por cada mes trabajado), siempre acreditada mediante vida laboral, en empresas con desarrollo de actividades



relacionadas con el perfil requerido hasta un máximo de **4 puntos**, según el siguiente baremo:

Experiencia en Más Cerca	0,10 puntos
Experiencia en sector público	0,05 puntos
Experiencia en otras empresas	0,01 puntos

I.4. ENTREVISTA PERSONAL

Inicialmente se entrevistarán a los/las 5 primeros candidatos/as, pudiendo tener la entrevista carácter excluyente.

Esta fase tendrá como puntuación máxima **1 punto**.

DISPOSICIONES ADICIONALES PARA APLICACIÓN DEL BAREMO

1ª. Cuando la aplicación del baremo produzca empates, éstos se dirimirán a favor del aspirante con la mejor puntuación obtenida en el apartado I1, y en caso de subsistir, en el I2, y así sucesivamente, siguiendo el orden establecido en el baremo.

Si aun así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

2ª. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente, mediante originales compulsadas o cotejadas.

3ª. No se admitirán méritos referidos a fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.