



Ayuntamiento de Manzanares

DECRETO DE ALCALDÍA
Decreto número: 2020/3487
Expediente: MANZA2020/9383

Extracto: CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, A JORNADA PARCIAL DEL 50%, DE TÉCNICO/A EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS, POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, A JORNADA PARCIAL DEL 50%, DE TÉCNICO/A EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS, POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección en régimen de contratación laboral, a tiempo parcial (50% jornada), mediante contrato de relevo, de un puesto de trabajo de Técnico/a en Gestión Administrativa de Empresas, dependiente de la Concejalía de Desarrollo y Promoción Empresarial del Ayuntamiento de Manzanares.

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

La plaza se convoca por razón de jubilación parcial y la consiguiente reducción de jornada de un empleado público. Quien resulte seleccionado/a suscribirá un contrato de relevo que estará en vigor mientras dure la citada situación de jubilación parcial.

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

SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es de relevo, regulada en el artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo e inscrito en la Oficina de Empleo.

La duración del contrato será igual a la del tiempo que falte el trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación. La jornada de trabajo será del 50%.

Si al cumplir dicha edad el trabajador jubilado parcialmente continuase en la empresa, el contrato de relevo que se hubiera celebrado por duración determinada podrá prorrogarse mediante acuerdo con las partes por periodos anuales, extinguiéndose en todo caso al finalizar el periodo correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

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 DE ALCALDÍA
Decreto número: 2020/3487
Expediente: MANZA2020/9383

TERCERA.- 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 Bachiller o del título de Técnico en Gestión Administrativa (Ciclo Formativo Grado Medio), o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes.
- 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.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 6.- 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.
- 7.- Encontrarse en situación de desempleo y estar inscrito como demandante de empleo, no ocupado, en la Oficina de Empleo, tanto en el momento de la presentación de instancias, de la selección y de la contratación.

Los citados requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- INSTANCIAS.

- 1.- Las instancias solicitando tomar parte en el referido proceso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas.
- 2.- El plazo de presentación será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.
- 3.- Las instancias se acompañarán de la siguiente documentación:
Copia del DNI, Pasaporte o NIE, y titulación académica o profesional requerida.
Copia de la tarjeta de inscripción como demandante de empleo, no ocupado.
Proyecto de asesoramiento.

QUINTA.- LISTA DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles donde aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, concediendo un plazo de dos días hábiles para subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir. Transcurrido el plazo anterior el Alcalde dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el nombramiento de las personas que constituirán la Comisión de Valoración, así como el lugar, fecha y hora de la celebración de la primera prueba.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

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

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 DE ALCALDÍA
Decreto número: 2020/3487
Expediente: MANZA2020/9383

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.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo en dos fases:

1ª.- Oposición.

Primera prueba.- Proyecto de asesoramiento en diversos trámites para autónomo y/o empresa local.

El proyecto deberá presentarse en papel A4, por una cara, con interlineado sencillo, tipo de letra Arial, a un tamaño de 12 puntos para el texto y de un máximo de 14 puntos para títulos, salvo el de la presentación. El trabajo tendrá una extensión máxima de 8 folios, más portada. Se presentarán dos copias en papel en el momento de presentar la instancia.

Consistirá en la exposición oral ante la Comisión de Valoración de su proyecto.

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 se calificará con un máximo de cinco puntos.

2ª.- 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 curriculum debidamente documentado, a fin de su constancia y valoración. Se deberán acompañar certificados de las empresas o administraciones públicas en las que se hayan prestado servicios en la categoría profesional objeto de esta convocatoria o contratos de trabajo donde se indiquen puestos desempeñados y su duración, y certificación de vida laboral actualizada para su mejor comprobación, junto con el resto de documentación acreditativa de los méritos.

Se valorarán los méritos que a continuación se indican, conforme a la siguiente puntuación:

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 DE ALCALDÍA
Decreto número: 2020/3487
Expediente: MANZA2020/9383

Formación: Este apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos:

Grado o, equivalente, en Administración y Dirección de Empresas, Derecho o Relaciones Laborales: 2 puntos.

Máster Oficial relacionado con el Derecho o Administración y Dirección de Empresas: 1,50 puntos.

Título de Prevención de Riesgos Laborales (al menos el básico de 30 horas): 0,50 puntos.

Experiencia laboral:

Se puntuará con 0,1 puntos por mes de trabajos en Administraciones públicas o empresas privadas, en trabajos relativos a la gestión, administración o asesoramiento de empresas.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

OCTAVA- CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

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.

Finalizada la fase de concurso, la Comisión de Valoración publicará los resultados de la misma, a fin de que las personas interesadas puedan presentar reclamación, concediendo un plazo de dos días hábiles para su presentación, a fin de subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir.

NOVENA.- CONTRATACIÓN.

El Servicio de Personal ofrecerá la contratación, en su caso, por orden sucesivo a el/la aspirante que esté situado/a con mayor puntuación en la presente convocatoria; en caso de renuncia se ofertará el mismo empleo a la persona que figure en 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.

El/la interesado/a 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.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de

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 DE ALCALDÍA
Decreto número: 2020/3487
Expediente: MANZA2020/9383

los Trabajadores.

El/la trabajador/a relevista se incorporará al puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado el mismo día que el trabajador al que va a sustituir pase a la situación de jubilación parcial.

DÉCIMA.- 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.

Manzanares, a 19 de agosto de 2020.

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>