



Ayuntamiento de Manzanares

Número de Expediente: MANZA2023/9313

DECRETO

Decreto número: 2023/5822

Extracto: Bases para la selección de TÉCNICO/A EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS

DECRETO.-

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL MEDIANTE NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE TÉCNICO/A EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS, POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una bolsa de Técnicos/as en Gestión Administrativa de Empresas, para posibles nombramientos o contrataciones temporales.

La retribución será la establecida para igual puesto que conste en la Plantilla de Personal. La jornada laboral será la que se corresponda con las necesidades del servicio.

La bolsa de empleo quedará constituida por todos/as los/as aspirantes que superen el proceso selectivo.

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

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS/AS 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; y, para el caso, de que se proceda al nombramiento los/as candidatos/as deberán reunir las prescripciones previstas en el artículo 39 Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
2. Estar en posesión del Título de Bachillerato, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de la presentación de instancias.
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.

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: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Número de Expediente: MANZA2023/9313

DECRETO

Decreto número: 2023/5822

Los citados requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y, en todo caso, los requisitos 4 a 6 habrán de reunirse en el momento de realización del nombramiento.

TERCERO.- INSTANCIAS.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que 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 las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares (**Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos**), de acuerdo con la Ordenanza Municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo
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.
 - Titulación académica o profesional requerida y/o aportada.
 - Curriculum vitae.

CUARTO.- LISTA DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de cuatro 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.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

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

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 en la resolución del proceso selectivo, con voz pero sin voto.

SEXTA.- PROCESO SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo en dos fases:

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: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Número de Expediente: MANZA2023/9313

DECRETO

Decreto número: 2023/5822

1ª.- Oposición.

Primera prueba.- Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre el temario incluido en el Anexo I de la presente convocatoria, en el tiempo máximo de una hora.

Esta prueba se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario obtener un mínimo de diez puntos para superarla y pasar a la siguiente prueba.

Segunda prueba.- Prueba oral 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, los/as aspirantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de cuatro 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 académicos alegados por el/la solicitante se presentará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manzanares, **Sección: Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos. Registro telemático de procesos selectivos**, de acuerdo con la Ordenanza Municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo a fin de su constancia y valoración.

La valoración se llevará a cabo, según lo siguiente, siendo la puntuación máxima del concurso 6 puntos:

- **Formación académica:** Este concepto tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.
 - Estar en posesión de estudios universitarios finalizados en la rama jurídica o empresarial: 3 puntos.
- **Experiencia laboral:** Este concepto tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.
 - Experiencia profesional en la administración pública o empresa privada en puestos de trabajo como técnico/a de gestión administrativa con empresas, o similar: 0,1 puntos/mes, con un máximo de 3 puntos.

SÉPTIMA. 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.

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: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Número de Expediente: MANZA2023/9313

DECRETO

Decreto número: 2023/5822

Finalizada cada fase, 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 para su presentación, a fin subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir.

OCTAVA. CONTRATACIONES O NOMBRAMIENTOS.

El Departamento de Personal ofrecerá el nombramiento o 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 el siguiente lugar conforme al orden de llamamiento establecido en la misma.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia mínima de 2 años, y mantendrá su vigencia en tanto no se apruebe una nueva bolsa que la sustituya.

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 al nombramiento ofrecido.

NOVENA.- 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 Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 4



Ayuntamiento de Manzanares

Número de Expediente: MANZA2023/9313

DECRETO

Decreto número: 2023/5822

TEMARIO ANEXO

1. Tramitación telemática de programas empresariales, y de formación y empleo ante otras Administraciones Públicas.
2. Puesta en funcionamiento de los Programas Mixtos de Formación y Empleo que desarrolla el Ayuntamiento de Manzanares.
3. El Programa de Jóvenes Cualificados del Ayuntamiento de Manzanares. Bases, procedimientos y justificación económica.
4. La justificación económica de los Programas Mixtos de Formación y Empleo que desarrolla el Ayuntamiento de Manzanares. Procedimiento generales y plazos.
5. Procedimiento general de licitación de los espacios del Área de Promoción Económica, tanto en el Centro de Empresas como Vivero. Precios del alquiler y bonificaciones.
6. La extinción y prórroga de los contratos administrativos de los espacios ocupados del Vivero y Centro de Empresas, a través de AI-SIGEM.
7. La Oficina de Relevo Empresarial. Las características generales y su vinculación en la práctica empresarial.
8. Características generales de los contratos del personal técnico y alumnado de los Programas Mixtos de Formación y Empleo desarrollados por el Ayuntamiento de Manzanares.

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: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 5