



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 los acuerdos adoptados por la Comisión Local de Empleo de Manzanares, en su reunión de fecha 08/09/2014, en la que han sido dictaminadas favorablemente las bases reguladoras de la convocatoria para la contratación temporal, en régimen laboral de un técnico /a de gestión de promoción económica, y creación de bolsa de empleo, y de conformidad con su contenido; en uso de las atribuciones que me confieren en la Ley 7/85, de 2 de abril, por el presente;

RESUELVO:

Aprobar las mencionadas bases reguladoras cuyo contenido se recoge en la presente resolución, disponiendo su publicación en la página web del Ayuntamiento de Manzanares y en el Tablón de Edictos Municipal, dándose traslado de copia de esta convocatoria a la Oficina de Empleo de Manzanares para su publicidad entre los interesados.

El plazo para presentación de instancias permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta el día 7 de octubre de 2014, inclusive, pudiéndose presentar solicitudes de lunes a viernes, en la Biblioteca del Centro Cívico “Divina Pastora”, de Manzanares, C/ Unión 3, Manzanares, o bien a través de los medios establecidos en la legislación de procedimiento administrativo.

“BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN ECONÓMICA CON DESTINO AL CENTRO DE EMPRESAS DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA DESARROLLO DE LAS TAREAS PROPIAS DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convoca una contratación laboral temporal, de una plaza de TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, para el desarrollo de las tareas propias en el Centro de Empresas de este Ayuntamiento, a jornada completa. Sus funciones serán las propias de este tipo de puesto de trabajo.

La retribución bruta anual de la plaza en 2014 es de 23.847,04 euros (nivel 2 y complemento de 199,92 euros mensuales).

Se creará bolsa de empleo con todas las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas.

En todo caso se respetarán los principios de igualdad, mérito y capacidad.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para su admisión las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España.
- Tener cumplidos los 16 años de edad.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas:
 - DIPLOMATURA EN RELACIONES LABORALES O GRADO.
 - DIPLOMATURA EN CIENCIAS EMPRESARIALES O GRADO.
 - LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS O EQUIVALENTE
 - LICENCIATURA EN DERECHO O EQUIVALENTE

La equivalencia de otros estudios con alguna de las anteriores titulaciones académicas a efectos laborales deberá haberse establecido mediante Resolución individualizada expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, refiriéndose este requisito a la fecha de formalización del contrato.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- Estar en posesión del Permiso de conducción clase B.

TERCERA.- INSTANCIAS

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la referida convocatoria, en la que las personas 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 la Biblioteca del Centro Cívico "Divina Pastora", de Manzanares, C/ Unión 3, Manzanares, o bien a través de los medios establecidos en la legislación de procedimiento administrativo.

2.- El plazo será de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación o exposición al público de la convocatoria.

3.- Las instancias solicitando tomar parte en la selección, deberán hacer constar que se reúnen todas las condiciones exigidas y se acompañarán de:

-Copia del DNI, Pasaporte o NIE.

-Original y copia de la documentación acreditativa de la titulación académica requerida.

-Currículum debidamente documentado, en fotocopias compulsadas, a fin de su constancia y valoración. En cuanto a la documentación de la experiencia, se deberán acompañar certificados de empresa o contratos de trabajo donde se indiquen puestos desempeñados y duración y también vida laboral actualizada para su mejor comprobación.

Aquellos méritos que no se documenten no podrán ser tomados en consideración. La documentación relativa a la fase de concurso de méritos podrá aportarse junto con la instancia; o con posterioridad, una vez superada

la primera prueba, para lo cual se concederá un plazo adicional de CINCO días.

Quienes que no posean la nacionalidad española deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

CUARTA.- LISTA DE ASPIRANTES

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

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

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

La Comisión contará con el asesoramiento del Técnico Coordinador de Promoción Económica, D. Juan Vicente García Parada.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se llevará a cabo en dos fases:

1ª.- Oposición.

Primera prueba.- De carácter teórico. Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora a un test compuesto de 40 preguntas, más cinco adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. Las personas aspirantes marcarán la contestación que entiendan es la correcta en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Se calificará de cero a cuarenta puntos, siendo necesario obtener un mínimo de veinte puntos para superarla y pasar a la segunda prueba.

Segunda prueba.- Entrevista, sobre el currículum personal de cada aspirante, y su relación con el puesto de trabajo a cubrir.

Se valorará con un máximo de 20 puntos.

2ª.- Concurso.

Se llevará a cabo por valoración de méritos de cada aspirante que haya superado la primera fase, según los siguientes conceptos:

1.- Formación académica, con un máximo de 6 puntos.

Cursos de al menos 50 horas de duración relativos a la promoción del emprendimiento y el autoempleo, la tramitación de ayudas y subvenciones, cursos de gestión empresarial y de otras medidas de apoyo a la creación y consolidación de empresas. Por cada 50 horas de formación: 0,5 puntos.

2.- Experiencia laboral, con un máximo de 14 puntos.

0,5 puntos por mes de trabajos en puestos análogos al que es objeto de esta convocatoria.

La calificación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las obtenidas en las dos fases y será propuesta la contratación de la persona que hubiera alcanzado la mayor puntuación.

La contratación de personal de esta categoría profesional, para necesidades esporádicas y puntuales, se efectuará de conformidad con el orden de prelación establecido en la bolsa de empleo resultante de esta convocatoria.

SÉPTIMA.- TIEMPO DE CONTRATACIÓN Y DURACIÓN DE LA BOLSA.

La duración de la bolsa será de dos años, con posibilidad de prórrogas anuales, en su caso.

OCTAVA.- SEGUIMIENTO DE LA CONVOCATORIA Y DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El seguimiento y control de la contratación del personal, así como de la bolsa de trabajo corresponderá a la Comisión Local de Empleo del Ayuntamiento de Manzanares

NOVENA.- CONTRATACIONES

El Servicio de Personal ofrecerá la contratación a la persona que consiga mayor puntuación en este proceso selectivo; en caso de renuncia se ofertará el mismo empleo a quien figure en el siguiente lugar conforme al orden de llamamiento establecido en la bolsa de empleo. La oferta se realizará preferentemente a través de correo electrónico, y en su defecto mediante llamada al número de teléfono indicado por el 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.

Las ofertas se realizarán teniendo en cuenta las necesidades de contratación. Si existen varias contrataciones a realizar con condiciones distintas, se ofrecerá la elección de las mismas a las personas candidatas según el orden de prelación que ocupen la lista.

El tipo de contrato a realizar será determinado en cada caso por las necesidades del servicio a prestar.

La persona interesada 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 de estas personas 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: la persona interesada se mantendrá en el mismo lugar de la lista. Cuando finalice la causa que motiva el rechazo de la contratación, si continúa con interés de mantenerse en la bolsa deberá comunicarlo al departamento de Personal del Ayuntamiento.

- 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 la Comisión Local de Empleo: la persona interesada se mantendrá en el mismo lugar de la lista. Cuando finalice la causa que motiva el rechazo de la contratación, si continúa con interés en mantenerse en la bolsa deberá comunicarlo al departamento de Personal del Ayuntamiento.

- Por otras causas: la persona quedará excluida de la bolsa de trabajo.

DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO

La convocatoria, sus Bases y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por las personas interesadas en los casos y en la forma prevista por las Leyes 30/1992 y 29/1998.

Esta convocatoria se anunciará en la web municipal www.manzanares.es y Tablón de Edictos Municipal, para su conocimiento y efectos.

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa, financiación y competencias, relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 3.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 4.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Clases de recursos.

Tema 5.- La responsabilidad de la Administración Pública. Caracteres. Los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 6.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 7.- El Municipio: concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio: desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades inframunicipales.

Tema 8.- La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros/as.

Tema 9.- La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 10.- Las Plantillas de Personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 11.-. Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto de subvenciones. Principios generales y obligaciones de los beneficiarios. Procedimiento de concesión de subvenciones. Concurrencia competitiva y concesión directa.

Tema 12.- Régimen profesional del trabajador/a autónomo/a, común y dependiente. Derechos profesionales. Protección social del trabajador/a autónomo/a. Bonificaciones en la S.Social "tarifa plana de autónomos".

Tema 13.-. Concepto de persona emprendedora. Diferencias entre emprendedor/a y empresario. Ley 14/2013 de 27 de Septiembre de apoyo a los/as emprendedores/as y su internacionalización.

Tema 14.- Formas jurídicas de empresas. Características.

Tema 15.- Trámites de constitución y puesta en marcha de una empresa. Definición de puntos PAE.

Tema 16.-. Cámaras de Comercio. Definición y finalidad. Ámbito territorial y funciones. Licencias de apertura y licencias de actividades. Ventanilla Única Empresarial. Concepto y servicios

Tema 17.- El Registro Mercantil. La Franquicia.

Tema 18.- El Plan de Empresa. Qué es, para qué sirve y estructura básica.

Tema 19.-. Análisis de Mercado en el Plan de Empresa. Análisis del entorno, del sector. Clientes. Competidores. Análisis DAFO.

Tema 20.- El Plan de Marketing. Objetivos. Estrategias. Marketing Mix.

Tema 21.-. El Plan Económico y Financiero. Balances. Analisis de ratios y punto de equilibrio.

Tema 22.-. Los viveros de empresas como instrumentos de apoyo a emprendedores/as. Modalidades. Funciones. Tipos de servicios. Áreas y departamentos que los componen. Cómo se gestionan. Redes de viveros.

Tema 23.- Políticas de igualdad de oportunidades de hombres y mujeres. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Planes de Igualdad e la empresa y distintivos para las empresas.

Tema 24.- Prevención de Riesgos laborales. Obligaciones empresariales en la materia. Servicios de Prevención.

Tema 25.- Modalidades de contratos de trabajo. Incentivos de cada modalidad de contrato.

Manzanares, a 22 de septiembre de 2014."

El Alcalde; *acetal.*

