



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Decretos Personal

Decreto número: 2021/13413

Trámite: Trámite Resolución

Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/PERSONAL

Expediente: MANZA2021/22063

Extracto: Bases que han de regir la convocatoria pública para la creación de una bolsa de empleo temporal, para la selección de Profesores/as de Patchwork, para impartir formación en la Universidad Popular de Manzanares.

DECRETO.-

Expediente: Bases que han de regir la convocatoria pública para la creación de una bolsa de empleo temporal, para la selección de Profesores/as de Patchwork, para impartir formación en la Universidad Popular de Manzanares.	Núm. Expediente: MANZA2021/22053
---	---

VISTA la necesidad de la Universidad Popular de Manzanares de cubrir el puesto de Profesor/a de Patchwork, se requiere la aprobación de la siguiente

PROPUESTA:

Bases que han de regir la convocatoria pública para la creación de una bolsa de empleo temporal, para la selección de Profesores/as de Patchwork, para impartir formación en la Universidad Popular de Manzanares.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Empleo para la selección de profesores/as de Patchwork, a fin de su contratación laboral, como personal temporal del Ayuntamiento de Manzanares, para cubrir necesidades esporádicas de personal de esta categoría profesional.

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 parcial, de 8 horas semanales, aproximadamente, que podrá variar en función de las necesidades del servicio.

La bolsa de empleo quedará constituida por todos/as los/as aspirantes que superen 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.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

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

1. Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España.

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

Procedimiento: Decretos Personal

Decreto número: 2021/13413

Trámite: Trámite Resolución

Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/PERSONAL

Expediente: MANZA2021/22063

2. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
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. Aportar una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los citados requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y, en todo caso, los requisitos 4 a 7 habrán de reunirse 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 Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, de 09:00 a 14:00 horas, o se remitirán por los medios establecidos en la legislación vigente.
2. El plazo de presentación será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Sede Electrónica y web institucional del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares.
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.
 - Proyecto de programación formativa, en la forma que se detalla más adelante.

CUARTA.- LISTA DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de cinco días donde aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, concediendo un plazo de tres días para subsanar las deficiencias.

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

Procedimiento: Decretos Personal

Decreto número: 2021/13413

Trámite: Trámite Resolución

Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/PERSONAL

Expediente: MANZA2021/22063

Transcurrido el plazo anterior se aprobará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del lugar y fecha de celebración de la primera prueba, 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 estas 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 en la resolución del proceso selectivo, con voz pero sin voto.

SEXTA.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de dos fases:

1ª Fase.- Oposición.

Primera prueba.- Proyecto de programación formativa para impartir cursos de Patchwork, en la Universidad Popular de Manzanares.

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.

Se presentarán una copia en papel en el momento de presentar la instancia, en el caso de que la solicitud se presente físicamente en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares. Si la solicitud se presenta digitalmente, el proyecto se presentará en formato PDF.

La prueba consistirá en la exposición oral ante la Comisión de Valoración de su proyecto.

Se calificará con un máximo de veinte puntos, siendo necesario obtener un mínimo de diez 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.

- La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de cinco puntos.

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

Procedimiento: Decretos Personal

Decreto número: 2021/13413

Trámite: Trámite Resolución

Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/PERSONAL

Expediente: MANZA2021/22063

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 tres 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 presentarán en copias autenticadas, a fin de su constancia y valoración.

Se llevará a cabo, según lo siguiente, siendo la puntuación máxima del concurso 3 puntos:

1.- Formación complementaria, con una puntuación máxima de 1 punto.

- Título en prevención de riesgos laborales (al menos el básico): 1 punto.

2.- Experiencia profesional, con una puntuación máxima de 2 puntos.

- Experiencia profesional en la Administración Pública o empresa privada en puestos de trabajo como profesor/a, monitor/a o instructor/a de patchwork o cualquier otra actividad relacionada con la costura: 0,1 puntos/mes, con un máximo de 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 tres días para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la Comisión de Valoración 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.

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

Procedimiento: Decretos Personal

Decreto número: 2021/13413

Trámite: Trámite Resolución

Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/PERSONAL

Expediente: MANZA2021/22063

DÉCIMA.- CONTRATACIONES.

El Servicio 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.

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, pasará 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 o estudiando 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 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: 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.

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

Procedimiento: Decretos Personal

Decreto número: 2021/13413

Trámite: Trámite Resolución

Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/PERSONAL

Expediente: MANZA2021/22063

- ✓ Por otras causas: quedará excluido/a de la bolsa de trabajo.
- La baja voluntaria supondrá el pase al último lugar de la bolsa.

UNDÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO

La 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.

HE RESUELTO:

Aprobar la trascrita propuesta sin enmienda alguna.

EL ALCALDE

DOY FE,
EL SECRETARÍO GENERAL