



Centro Municipal de Formación Integral
O.A.L. - Ayuntamiento de Pilas

**BASES PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UN PUESTO DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL:
"MONITOR/A DEL CURSO DE FPE DE INGLÉS: ATENCIÓN AL PÚBLICO , EXPDTE. N° 41/2010/J/238 41-2.**

PUESTO: Monitor/a de Inglés

Descripción del puesto de trabajo: Impartir los contenidos teóricos y prácticos relacionados con inglés básico comercial: Vocabulario comercial, Traducción y comprensión de textos comerciales, Pronunciación inglesa, Correspondencia comercial, Atención telefónica, Cultura y sociedad de los países con los que se mantienen comunicaciones en lengua inglesa.

DURACIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO:

La duración estimada de este contrato será de 197 horas.

La contratación, a tiempo parcial, se formalizará en la modalidad de Prestación de obras y servicios determinados.

La jornada de trabajo se desarrollará de lunes a viernes en horario de 9 a 14.

REQUISITOS:

Los candidatos/as que deseen tomar partes en este proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

- 1) Ser Español o ciudadano/a miembro de la UE, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del EBEP, o ser ciudadano de cualquier otro país extranjero residente en España con NIE en vigor.
- 2) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de 65.
- 3) Estar en posesión de la Licenciatura en Filología Inglesa. En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse convalidación del organismo competente.
- 4) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o pueda ejercer función similar a los que desempeñaba en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- 5) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválidos deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria de conformidad con lo dispuesto en el art. 59 del EBEP.
- 6) El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Aquellos/as candidatos/as que no cumplan alguno de los requisitos especificados con anterioridad no serán tenidos en cuenta en el proceso selectivo.

DOCUMENTACIÓN:

- 1) Currículum Vitae.
- 2) Vida Laboral ACTUALIZADA.
- 3) Fotocopia del D.N.I., N.I.E. u otro documento de identidad para ciudadanos miembros de la Unión Europea.
- 4) Fotocopia que acredite la titulación mínima requerida o de nivel superior.
- 5) Los cursos se acreditarán mediante fotocopia de los títulos o certificados de realización de los mismos en los que figure el número de horas de que han constado. Los cursos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán.
- 6) La experiencia profesional se acreditará mediante fotocopia de los contratos que estén relacionados con el puesto a cubrir.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las personas interesadas dirigirán su instancia a la atención del Sr. Presidente del Centro Municipal de Formación Integral – O.A.L. Ayuntamiento de Pilas, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pilas, sito en Pza. Belén, S/N de 9 a 14 horas; o en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la ley 30/92 de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo será de 10 días hábiles contados desde el día de la fecha de publicación de las presentes bases.

El tablón de anuncios de la Corporación servirá como medio principal para publicitar cualquier asunto relativo a esta convocatoria pública, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de otros medios auxiliares o complementarios al efecto.

PROCESO SELECTIVO:

1º) Los aspirantes entregarán junto con la solicitud una Vida Laboral ACTUALIZADA, un Currículum Vitae, así como las fotocopias de los títulos y cursos que deseen acreditar y de los contratos.

2º) El proceso constará de una fase de concurso y una entrevista:

Fase de concurso (máximo 4 puntos):



Centro Municipal de Formación Integral
O.A.L. - Ayuntamiento de Pílas

Valoración de la Formación relacionada con el puesto a cubrir (máximo 2 punto)

- Cursos de 20 horas :0'10 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas:0'20 puntos.
- Cursos de 41 a 60 horas:.....0'30 puntos.
- Cursos de 61 a 80 horas:.....0'40 puntos.
- Cursos de 81 a 100 horas:.....0'50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas:..... 0'60 puntos

Valoración de méritos profesionales (máximo 2 puntos):

- Por cada mes de trabajo prestado en Ayuntamientos de municipios de entre 5.000 y 20.000 habitantes en puesto de trabajo igual o similar: 0,03 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada mes de trabajo prestado en otros Ayuntamientos en puesto de trabajo igual o similar: 0,015 puntos hasta un máximo de 1 punto.
- Por cada mes de trabajo prestado en Empresa Privada en puesto de trabajo igual o similar: 0,005 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Entrevista (máximo 6 puntos)

El Tribunal celebrará una entrevista personal en la que se valorarán la capacidad y aptitudes necesarias para el desempeño de las funciones propias del puesto a proveer.

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en la valoración de la entrevista. Si aún así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

Prestación del servicio y futuras contrataciones. Los contratos que vayan resultando de la lista de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a las personas contratadas de la condición de personal laboral de carácter permanente de este Ayuntamiento.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la Plantilla de personal funcionario y/o laboral fijo, conforme al Presupuesto Municipal y a la LPGE establece para cada año.

Finalizada la selección el tribunal confeccionará una lista con los seleccionados así como una lista de reservas.

TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a lo cual, colaborarán con el tribunal con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal de selección cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; así mismo las personas aspirantes podrán recusarlo en la forma prevista en el art. 29 de la citada ley.

El tribunal no podrá constituirse sin la presencia de más de la mitad de sus integrantes. Los miembros del tribunal están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas o la calificación de los méritos alegados. El Tribunal estará conformado por,

Presidente:

D^a. Alfonso López Torres, siendo su sustituto D^a. M^a Jesús Gómez Rossi.

Vocales:

D. D^a. Concha Anguas Ortiz, siendo su sustituto D. Jaime Moreno Corripio.

D^a. Manuela Pérez Cruz, siendo su sustituta D^a. Esmeralda Cuesta Izquierdo.

D^a. Eva Cárave López Becerra, siendo su sustituta D. Luis Merino Suárez.

Secretaria:

D^a. Belén Hernández Catalán, siendo su sustituta D^a. Pastori Rodríguez Mateos.

PROPUESTA DE CONTRATACIÓN:

A la vista del resultado de la prueba y tras haber pasado el proceso selectivo, el tribunal elevará la oportuna propuesta de contratación al Presidente del Organismo Autónomo Local. El/la aspirante propuesto/a, presentará en el Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de los candidatos seleccionados, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

- Originales del DNI o documento equivalente y de la titulación, así como de todos los cursos y contratos acreditados para su contrastación y validación.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.



Centro Municipal de Formación Integral
O.A.L. - Ayuntamiento de Pílas

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Declaración jurada del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984

Quienes dentro del plazo fijado y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditado, no presentasen la documentación y/o se dedujere que carecen de todos o alguno de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Estas bases reguladoras serán publicadas en el tablón de anuncios y en la página web de esta Corporación por un plazo de 10 días hábiles, a los efectos de publicidad.