

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

Servicio de Recursos Humanos
y Régimen Jurídico

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PUESTOS TEMPORALES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL OAL, PARA LOS CURSOS DE FPE - PROGRAMACION DEL 2010, DEL EXPEDIENTE. Nº 41/2010/J/238.

PUESTO: Auxiliar Administrativo/a

Descripción del puesto de trabajo: Introducir los datos de los alumnos en la base, así como otras gestiones propias de los cursos en el programa GEFOC. Contabilizar las facturas y las nóminas. Realizar las altas y bajas, así como los contratos de los monitores. Colaborar en el proceso de justificación de los cursos. Etc. Cualquier otra propia de la categoría profesional en la que se encuadra el puesto de trabajo en cuestión

DURACIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO:

La duración estimada de este contrato, a tiempo parcial, será de dos meses, si bien el personal seleccionado podrá seguir prestando sus servicios durante un máximo acumulado de cinco meses, en función de la puesta en marcha de nuevos cursos del mismo expediente. En todo caso nunca sobrepasará la fecha del 30 de septiembre de 2012. El periodo total de gestión del proyecto se dividirá en dos y en cada uno prestará servicio un auxiliar administrativo distinto.

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 8 a 14'30. Estos horarios podrán readaptarse en función de las circunstancias y de la optimización de servicios a los usuarios.

Los contratos resultantes de esta convocatoria podrán ser rescindidos unilateralmente por parte del O.A.L. del Ayuntamiento de Pílas en caso de que se agote el crédito presupuestario para continuar prestando el servicio en los términos previstos, o en caso de que el Presupuesto General para el año siguiente no contenga suficiente consignación

En todo caso, la contratación de personal para estos cursos estará supeditada a la puesta en marcha y normal desarrollo de los mismos.

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 67.
- 3) Estar en posesión de titulación oficial de Formación Profesional de Grado Medio o Superior (rama administrativa), o equivalente. No podrán hacerse valer titulaciones superiores si se carece de la básica exigida para acceder a la convocatoria. 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.



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

- 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) **Curriculum Vitae, vida laboral ACTUALIZADA** al día de presentación de la solicitud y fotocopias que acrediten la titulación requerida y los títulos o certificados que cada candidato desee hacer valer en el procedimiento. **No introducir estos documentos en los sobres "A" ni "B".**
- 2) **Dos fotocopias del D.N.I., N.I.E. u otro documento de identidad para ciudadanos miembros de la Unión Europea. Una copia irá acompañando a la solicitud y otra se insertará en el sobre "B".**
- 3) **Dos folios similares donde el candidato anotará un código numérico de cuatro cifras elegido libremente por él. Un folio con el código se insertará en el sobre "A", acompañando al proyecto, y otro en el sobre "B", acompañando a una fotocopia del DNI.**
- 4) **El proyecto relacionado en apartado 2.2 del epígrafe: "PROCESO SELECTIVO". Este documento se introducirá en el sobre "A".**

Los cursos, jornadas, etc, se acreditarán mediante fotocopia de los títulos o certificados de realización y aprovechamiento de los mismos, en los que figure el número de horas de que han constado. Los cursos en los que no aparezca el número de horas, o en su defecto elementos indubitados de su extensión temporal, no se valorarán.

De valorarse la experiencia profesional, esta se acreditará mediante fotocopia de los contratos que estén relacionados con el puesto a cubrir. Cuando se trate de servicios previos en esta administración pública bastará con presentar certificados oficiales referenciados a los periodos de prestación de servicio en los puestos que corresponda acreditar.

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 Pílas, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pílas, sito en Pza. Belén, S/N de 8:30 a 14:30 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.



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

El plazo de presentación de solicitudes se extenderá desde el 7 al 18 de noviembre del presente, y previamente se procederá a publicar estas bases en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

En lo sucesivo, 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 toda la documentación requerida en el apartado "DOCUMENTACIÓN".

Para agilizar el proceso, a la vista de la titulación, de la formación complementaria, del proyecto, de la vida laboral y de los demás documentos acreditativos que acompañen a las solicitudes, el Tribunal estudiará qué perfiles se pueden adaptar mejor al proceso y podrá preseleccionar a diez de ellos para que sean objeto de las fases subsiguientes. A este máximo de diez preseleccionados se les emplazará en la página web y en el tablón de anuncios de la Corporación para participar en las sucesivas fases.

2º) El proceso constará de tres fases obligatorias:

- De un lado, un concurso de méritos (30%),
- De otro, la elaboración de un proyecto (40%): Comprensivo de una explicación práctica de las tareas a desarrollar por el titular del puesto, en la gestión de cursos de FPE.
- Por último de una entrevista personal (30%) donde se habrá de presentar y defender el proyecto, y contestar a las preguntas formuladas por el Tribunal.

FASES OBLIGATORIAS

2.1.- Concurso de méritos (máximo 3 puntos). A criterio del Tribunal de calificación, se asignarán puntuaciones en función de la idoneidad de la formación y/o de la experiencia acreditadas.

Valoración de la formación relacionada directamente con el puesto de trabajo a desempeñar:

- Cursos de 20 a 40 horas:0'10 puntos.
- Cursos de 41 a 80 horas:.....0'20 puntos.
- Cursos de 81 horas o más:.....0'30 puntos.

- 2.2.- Proyecto.- (máximo 4 puntos). Un proyecto comprensivo de una explicación práctica de las tareas a desarrollar por el titular del puesto, en la gestión de cursos de FPE.

Esta redacción no podrá tener más de DIEZ PÁGINAS en documento Word, en letra tipo: Arial 11. Superar esta extensión podrá ser objeto de exclusión.

El mencionado proyecto (anónimo), que no podrá contener elemento alguno que permita identificar al candidato, se presentará en un sobre cerrado "A", y el citado sobre acompañará a la solicitud para participar en el proceso selectivo. Dentro del sobre "A" cada



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

candidato introducirá además un folio separado con un código numérico de cuatro cifras elegido libremente por él.

En un sobre "B", que acompañará igualmente a la solicitud, cada candidato introducirá exclusivamente una fotocopia de su DNI y un folio con el mismo código numérico que introdujo previamente en el sobre "A". Sólo se procederá a la apertura del sobre "B" una vez corregido de modo anónimo cada proyecto.

Si el candidato introduce, ya sea en la redacción o en algún otro documento propio de la solicitud, alguna pista, marca o similares que identifiquen al candidato, o si el tribunal recibe información verbal del mismo tenor antes de la valoración de los proyectos, la consecuencia inmediata será su exclusión del procedimiento sin solución de continuidad. Si el proyecto o el código se encuentran fuera de los sobres, el candidato será igualmente excluido.

Sobres A y B.- En el exterior del sobre "A" el candidato escribirá, exclusivamente, "Sobre A" y en el exterior del sobre B escribirá, exclusivamente, "Sobre B". Estos sobre serán tamaño DIN A4 y su color será blanco.

2.3.- Fase teórica-práctica (máximo 3 puntos)

El tribunal celebrará una entrevista, que podrá ir acompañada de un examen teórico práctico, donde se habrá de presentar y defender el proyecto, y contestar a las preguntas formuladas por el Tribunal. La materia objeto de entrevista y en su caso de examen versará sobre las tareas e incidencias principales que se puede encontrar al desempeñar este puesto de trabajo, así como del modo en que el candidato desempeñaría las tareas y de las soluciones que propondría a las incidencias.

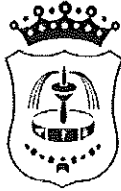
En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en la prueba teórico-práctica. Si aún así continuara dicho empate, el Tribunal profundizará en las deliberaciones hasta decidir el candidato más idóneo para desempeñar las funciones.

Finalizado el proceso el Tribunal hará pública la lista de los adjudicatarios titulares de los puestos ofertados, comprensiva, si el órgano lo estimara conveniente, de candidatos reserva. En todo caso, el Tribunal podrá declarar desierto el procedimiento y volver a iniciarlo si las circunstancias así lo aconsejasen.

En caso de extraordinaria necesidad para cubrir otros puestos temporales de categoría profesional similar al seleccionado, el O.A.L.- Ayuntamiento de Pillas podrá hacer llamamiento a los candidatos que no fueron seleccionados inicialmente pero si superaron ambas fases.

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 O.A.L. del Ayuntamiento de Pillas.

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 Presupuesto Municipal y LPGE establecen para cada año.



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

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 concurra 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 más uno 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. Joaquín Velázquez Pérez, siendo su suplente D^a. M^a Jesús Gómez Rossi.

Vocales:

D. Alfonso López Torres, siendo su sustituto D. Jaime Moreno Corripio.

D^a. Pilar Vázquez Lobo, siendo su sustituta D^a. Felicidad Cabello Pérez.

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

Secretaria/o:

D. Melchor Díaz Suárez, siendo su sustituta D^a. Pastora Rodríguez Mateos.

Los miembros del tribunal podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en el art. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, salvo el Secretario que carecerá de derecho a voto.

Pilas, a cuatro de noviembre de 2011

EL PRESIDENTE DEL O.A.L. DEL AYUNTAMIENTO DE PILAS

D^o Jesús M^a Sánchez González