



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAUDETE

ANUNCIO

Resolución de la Concejalía Delegada de Interior y Personal del MI Ayuntamiento de Caudete (Albacete), n.º 683/11, de fecha 25 de octubre de 2011, por la que se aprueba la nueva convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación, en régimen laboral de carácter temporal a tiempo parcial y finalización de tarea, de diferentes monitores destinados a impartir distintos cursos en el Ayuntamiento de Caudete (Albacete), así como la aprobación de las bases rectoras de esta nueva convocatoria y del correspondiente proceso selectivo a través del sistema de concurso-oposición y se ordena su publicación en “Boletín Oficial” de la Provincia y en el tablón de anuncios de este MI Ayuntamiento.

Asimismo por resolución de la Concejalía Delegada de Interior y Personal del MI Ayuntamiento de Caudete (Albacete), n.º 685/11, de fecha 26 de octubre de 2011, se rectifican las bases rectoras de la convocatoria aprobadas por resolución de esta Concejalía Delegada n.º 683/11, de fecha 25 de octubre de 2011, referente a la base séptima relativa a la composición del Tribunal calificador de las pruebas.

Bases rectoras del procedimiento para la constitución de bolsas de trabajo de Monitores para impartir cursos en el Ayuntamiento de Caudete (Albacete)

Primera.– Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante concurso-oposición, para la constitución de una serie de bolsas de trabajo para la contratación, en régimen laboral de carácter temporal a tiempo parcial y finalización de tarea, de diferentes monitores destinados a impartir distintos cursos en el MI Ayuntamiento de Caudete (Albacete), confeccionándose para ello relación de aprobados por orden de la puntuación obtenida en las pruebas selectivas. En concreto, se pretende la constitución de una bolsa de trabajo para cada uno de los distintos tipos de monitores que se relacionan a continuación, siendo sus jornadas y retribuciones las que se señalan:

Monitores/as de Cocina. Jornada semanal: A determinar por las necesidades del servicio. Con unas retribuciones correspondientes al Grupo C2.

Monitores/as de Bordado. Jornada semanal: 4 horas. Con unas retribuciones correspondientes al Grupo C2.

Monitores/as de Cata de Vinos. Jornada semanal: 2 horas. Con unas retribuciones correspondientes al Grupo C1.

Monitores/a de Tai-Chi. Jornada semanal: 3 horas. Con unas retribuciones correspondientes al Grupo C2.

Monitores/as de Taller de Escritura Creativa. Jornada semanal: 1,5 horas. Con unas retribuciones correspondientes al Grupo A1.

1.2. Las bolsas de trabajo a constituir tendrán vigencia únicamente durante la realización de los cursos correspondientes al ejercicio 2011-2012, quedando extinguida una vez finalizados los mismos.

Segunda.– Legislación aplicable.

El presente procedimiento selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, así como en las demás disposiciones de aplicación.

Tercera.– Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en el presente procedimiento selectivo, los interesados deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos indicados en el artículo 56.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Poseer la titulación exigida con arreglo al siguiente detalle:

Monitores/as de Cocina: ESO o equivalente a efectos laborales.

Monitores/as de Bordado: ESO o equivalente a efectos laborales.

Monitores/as de Cata de Vinos: bachiller o equivalente a efectos laborales.

Monitores/as de Tai-Chi: ESO o equivalente a efectos laborales.

Monitores/as de Taller de Escritura Creativa: Licenciatura en Filología Hispánica o grado equivalente.

Cuarta.– Forma y plazos de presentación de instancias.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del MI Ayuntamiento de Caudete (provincia de Albacete) dentro del plazo de los quince días siguientes al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial” de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

4.2. Las solicitudes deberán ser entregadas, debidamente cumplimentadas, en el Registro General del Ayuntamiento de Caudete, entre las 8 y las 15 horas, en días laborables, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Las instancias de participación se ajustarán al modelo previsto en el anexo I de las presentes bases y deberán incorporar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI

- Fotocopia compulsada del documento acreditativo de estar en posesión de la titulación exigida para tomar parte en el proceso selectivo en función de la modalidad/es a que se opta/n

- Currículum vitae, en el que se harán constar los méritos poseídos con justificación de los mismos (dicha justificación se efectuará en los términos previstos en la letra d))

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para obtenerla

- Documentos originales o fotocopias compulsadas de los méritos alegados por el interesado a efectos de su valoración: Certificados de las titulaciones académicas, de los cursos realizados relacionados con la modalidad/es a que se opta/n que deseen presentar los interesados (con clara expresión del contenido y su duración) o de la documentación acreditativa de los servicios prestados en la modalidad/es a que se opta/n (certificados de empresa, de servicios prestados en la Administración, etc...).

- Vida laboral

- Proyecto de trabajo sobre las actividades a desarrollar en relación con la/s modalidad/es a que se opta/n (cocina, bordado, cata de vinos, tai-chi o taller de escritura creativa) con indicación de los objetivos, actividades, organización de las sesiones, metodología y técnicas de trabajo.

Quinta.– Relación de admitidos.

5.1. Concluido el plazo para la presentación de instancias se expondrá en el tablón de anuncios del MI Ayuntamiento la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de interposición de posibles reclamaciones y de subsanación de deficiencias por los interesados. Transcurrido dicho plazo, en un plazo de cuarenta y ocho horas, se procederá al dictado de resolución contenedora de la relación definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento, conteniéndose además la fecha para la realización de las pruebas selectivas y la composición concreta del Tribunal calificador.

5.2. En caso de no resultar excluido/a ningún/a aspirante, la relación provisional pasará a ser definitiva a todos los efectos procedentes.

Sexta.– Sistema de selección.

6.1. Las pruebas selectivas para la constitución de las distintas bolsas de trabajo constarán de dos fases.

6.2. La puntuación total de los aspirantes será la resultante de sumar las obtenidas en las fases de valoración de méritos y oposición.



6.3. Las pruebas para la selección serán las que se indican a continuación:

1. Primera fase: Valoración de méritos. Los méritos acreditados por los interesados se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos, de conformidad con lo previsto en los siguientes apartados:

A) Titulaciones académicas: Hasta un máximo de 0,50 puntos, en la forma siguiente:

- Titulaciones regladas de superior nivel diferentes a la presentada para acceder a la/s modalidad/es a que se opta/n: 0,25 puntos.

- Titulaciones regladas del mismo nivel diferentes a la presentada para acceder a la modalidad a que se opta: 0,15 puntos.

B) Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la/s modalidad/es a que se opta/n: Hasta un máximo de 0,50 puntos, en la forma siguiente:

Solo se valorarán los cursos de más de 20 horas.

De 100 horas o más de duración: 0,40 puntos.

De 75 horas o más de duración: 0,30 puntos.

De 50 horas o más de duración: 0,20 puntos.

De 30 horas o más de duración: 0,10 puntos.

De 20 horas o más de duración: 0,05 puntos.

C) Por experiencia profesional: Hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas o una entidad benéfico social en la/s modalidad/es a que se opta/n, en régimen laboral o funcionario: 0,050 puntos. Los cálculos de la temporalidad en supuestos de períodos inferiores al mes se harán proporcionalmente.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en la/s modalidad/es a que se opta/n: 0,025 puntos. Los cálculos de la temporalidad en supuestos de períodos inferiores al mes se harán proporcionalmente.

2. Segunda fase: Exposición del proyecto. Cada uno de los aspirantes deberá realizar una exposición del proyecto presentado conjuntamente con la solicitud para participar en el proceso selectivo ante el Tribunal calificador, en un tiempo no superior a quince minutos, contestando a continuación a las preguntas que el Tribunal le formule en relación al mismo.

Cada uno de los miembros del Tribunal otorgará a cada uno de los aspirantes una puntuación de 0 a 10, siendo la puntuación a obtener el resultado de dividir la suma de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal calificador entre el número presente de éstos. En todo caso, resultará preciso para la superación de la prueba obtener un mínimo de 5 puntos.

Séptima.- Tribunal calificador de las pruebas.

El Tribunal calificador se integrará por los siguientes miembros:

Presidente: Un laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Un funcionario designado por la Alcaldía.

Un laboral designado por la Alcaldía.

La Directora de la Casa de Cultura.

Un trabajador de la Casa de Cultura.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal calificador para la valoración de las pruebas correspondientes a los Monitores/as de Taller de Escritura Creativa se integrará por los siguientes miembros:

Presidente: Un laboral designado por la Alcaldía.

Vocales: Un laboral designado por la Alcaldía.

Un laboral designado por la Alcaldía.

Un laboral designado por la Alcaldía.

La Agente de Empleo y Desarrollo Local del MI Ayuntamiento.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Octava.- Puntuación y propuesta de composición de la bolsa.

8.1. La calificación final obtenida por los aspirantes en el proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso de méritos y exposición de proyecto.

8.2. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de



puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las distintas fases del proceso selectivo y su puntuación final, así como la de aquellos que hayan superado las pruebas selectivas con sus respectivas puntuaciones, formulando la propuesta en el orden de la constitución de las bolsas de trabajo en cada una de las modalidades, las cuales deberán ser aprobada por el órgano municipal competente.

Novena.– Impugnación.

Frente a los actos administrativos dictados con ocasión de la aprobación y/o desarrollo del presente proceso selectivo los interesados podrán interponer en la forma y plazos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los dictó. Asimismo, y en la forma y plazos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado o Tribunal competente. No obstante, podrán interponer cualesquiera otros recursos o reclamaciones que consideren oportunos.

Anexo I. Modelo de solicitud

“D./D.^a....., con DNI n.º....., y con domicilio en la calle..... n.º....., con CP....., del municipio de....., provincia de....., y teléfono n.º:.....

Expone:

Primero.– Que conoce la convocatoria del Ayuntamiento de Caudete, para la creación de distintas bolsas de trabajo para la contratación temporal a tiempo parcial y finalización de tarea de monitores para impartir cursos en el Ayuntamiento de Caudete.

Segundo.– Que está en posesión del título de.....

Tercero.– Que está interesado en concurrir a la convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo de Monitores/as de..... (indicar la bolsa o bolsas de trabajo a que desea optar).

Cuarto.– Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o fotocopia compulsada:

- DNI
- CURRICULUM VITAE
- TITULACION EXIGIDA O CERTIFICACION ACADEMICA
- CERTIFICADO DE CURSOS

OTROS: _____

Quinto.– Que cumple el resto de requisitos exigidos en las bases.

Por lo expuesto,

Solicita a Vd. tomar parte en las pruebas selectivas para la creación de dicha bolsa de trabajo.

En Caudete a..... de de 2011.

Firma:

Sr. Alcalde-Presidente del MI Ayuntamiento de Caudete”

En Caudete a 26 de octubre de 2011.–La Concejala Delegada de Personal, M.^a Ángeles del Valle Gómez.

Caudete, 28 de octubre de 2011.–La Concejala Delegada de Personal, M.^a Ángeles del Valle Gómez.

21.175