

**CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL DE DIRECCIÓN, DOCENTE Y DE APOYO PARA LA ESCUELA TALLER "HELLIN XI"**

**B A S E S**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1 .- La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal de dirección, docente y de apoyo a la gestión de la Escuela Taller "Hellín XI", promovida por el Ayuntamiento de Hellín (Albacete), para ser contratado en la ejecución de las actuaciones recogidas en el proyecto presentado ante el SEPECAM.

Este programa mixto de empleo/formación se encuentra cofinanciado por el Ayuntamiento de Hellín, el SEPECAM y el FONDO SOCIAL EUROPEO

Los puestos de trabajo a seleccionar serán los siguientes:

- 1 Director
- 1 Coordinador de formación
- 1 Auxiliar administrativo
- 1 Monitor en la especialidad de albañilería.
- 1 Monitor en la especialidad de carpintería metálica
- 1 Monitor de la especialidad de viverismo forestal.
- 1 Monitor en la especialidad de pintura de edificios.

1.2. - Modalidad de Contratación. Los aspirantes que resulten seleccionadas serán contratadas bajo la modalidad de contrato de duración determinada para la realización de una obra o servicio determinado (Art. 15 1 a) del Estatuto de los Trabajadores desarrollado por el RD. 2720/98).

En el caso del puesto de auxiliar admvo. , el contrato de trabajo se celebrará a tiempo parcial. La duración de los contratos de trabajo será de la duración del proyecto de Escuela Taller, objeto de esta convocatoria (12 meses).

1.3. - Jornada y horario laboral. La prestación de servicios se realizará a jornada completa, (37,5 horas semanales), prestadas, con carácter general de lunes a sábados en horario de mañana, a excepción del puesto de auxiliar administrativo que lo será a tiempo parcial (20 h/ semanales).

1.4. - Retribución. Las personas que resulten contratadas, percibirán las retribuciones establecidas para el puesto a desempeñar, en el Proyecto de Escuela Taller Hellín XI, presentado ante la Dirección General de Formación de la Consejería de Industria y Trabajo de Castilla-la Mancha.

1.5. - Período de prueba. De conformidad con el Art. 14 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá establecer un período de prueba de seis meses para los puestos de director y coordinador de formación, y de dos meses para el resto de puestos.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

2.1. - Los aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar en su solicitud que reúnen, referidos al último día de presentación de instancias, sin que sea preciso su acreditación, a excepción de los requisitos específicos exigidos en el Anexo I, las siguientes condiciones y requisitos de capacidad:

- a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima para acceder a la jubilación forzosa.
- c) Cumplir los requisitos específicos para cada puesto de trabajo, establecidos en el ANEXO I.
- 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 por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.2. - Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

3.3. - Deberán demostrar igualmente un conocimiento adecuado del castellano.

## **TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

3.1. - Quienes deseen tomar parte en la selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, que presentarán en el Registro General de la Corporación antes de las **14:00 del día 20/07/2009**

3.2. - Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el Art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. - Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán obligatoriamente la siguiente documentación:

3.3.1.- La documentación acreditativa de los requisitos específicos exigidos en el Anexo I

3.3.2.- Curriculum Vitae acreditado con documentos originales o copias compulsadas de los méritos que, a efectos de valoración en la fase de concurso, aleguen. El CV recogerá necesariamente los siguientes apartados:

- a) Titulaciones académicas que se poseen
- b) Cursos recibidos de metodología didáctica o C.A.P.
- c) Cursos recibidos relacionados con los conocimientos y funciones del puesto a la que aspira.
- d) Experiencia profesional
- e) Experiencia docente: cursos impartidos relacionados con su especialidad o cualquier otra experiencia docente.

La titulación académica y los cursos recibidos se acreditarán presentando el / los títulos ó fotocopias debidamente compulsadas de los mismos. Los cursos de formación deberán contener para ser valorados, las horas de duración y la expresión de su contenido.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de Informe de Vida Laboral emitido por el INSS acompañado por alguno de los siguientes documentos:

- Contratos de trabajo y, en su caso, prorrogas, acompañados con la notificación de su finalización si no constase en el mismo la fecha de terminación.
- Certificados expedidos por el Órgano competente, en caso de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o personal laboral en la Administración Pública.
- Certificado de empresa, especificando la ocupación, categoría profesional y duración del tiempo trabajado..
- Alta y baja en el impuesto de actividades económicas en caso de haber prestado los servicios como profesional autónomo.

El tribunal no tendrá en cuenta para su valoración aquellos méritos alegados o acreditados con posterioridad a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y que no queden suficientemente acreditados documentalmente.

3.3.3. - Asimismo, los aspirantes a los puestos de director y coordinador de formación, deberán acompañar junto con la solicitud un proyecto de trabajo de una extensión máxima de 15 folios escritos a una cara, sobre las actividades a realizar en la Escuela Taller en el ejercicio de sus respectivos puestos.

#### **CUARTA.- CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.**

- **20/07/09.** - Expiración plazo presentación de solicitudes a las 14:00h.

- **27/07/09.** - Publicación en el Tablón de Anuncios de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y designación miembros del Tribunal Calificador.
- Hasta **05/08/09.** - Presentación reclamaciones contra relación provisional de admitidos y excluidos designación Tribunal y valoración méritos.
- **10/08/09** Resolución y publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designación Tribunal. Publicación valoración méritos de la fase de concurso. Publicación fecha inicio pruebas selectivas

#### **QUINTA.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

##### Vocales.-

- Dos funcionarios o trabajadores fijos de la plantilla de la Corporación designados a propuesta de la Concejala Delegada de Personal.
- Dos funcionarios o trabajadores fijos designados por el SEPECAM

Secretario.- El de la Corporación o funcionario de la misma en quién delegue.

5.2. -Los vocales habrán de estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la requerida para las plazas objeto de esta convocatoria.

Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto. Actuará como Presidente del Tribunal el vocal perteneciente a la Corporación de mayor antigüedad en el puesto.

La designación del Presidente, Secretario y Vocales conllevará la de sus respectivos suplentes.

5.3. -Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el Art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el Art. 29 de la citada Ley.

5.4. - El Tribunal Calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

5.5. - El Tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

El número máximo de asistencias a devengar por el tribunal será de cinco.

#### **SEXTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.**

6.1. - El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

6.2. - Las pruebas selectivas de la fase de oposición para cada uno de los puestos convocados así como los méritos valorables en la fase de concurso, serán las que se especifican en el ANEXO II a la presente convocatoria.

6.3.- Las pruebas selectivas se realizarán en la Casa de la Cultura, Plaza de las Monjas, 3 de Hellín. La fecha de inicio para cada una de las categorías serán publicadas en la resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

6.4. - La fase de concurso será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

6.5. - La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y será eliminatoria, siendo preciso superarla para sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

6.6. - Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.7. - El Orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, que vendrá determinado por el sorteo realizado para el acceso a la Función Pública en la Administración de la Junta de Castilla-La Mancha, publicado en el DOCM núm. 265 de 25 de diciembre de 2008.

6.8. - Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente.

6.9 - En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.10. - En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.11. -Durante el desarrollo del proceso selectivo, El Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas Bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

#### **SEPTIMA.- CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA RELACIÓN DE APROBADOS.**

7.1. - La calificación de las fases de concurso y de oposición, para cada una de las plazas convocadas, se realizará según lo establecido en el ANEXO II a la presente convocatoria.

7.2. - *Publicación de relación de aspirantes aprobados.*- Una vez concluida la realización y calificación de cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios una relación definitiva de aspirantes que han superado los ejercicios, conteniendo las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, así como la propuesta de contratación que recaerá en los aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación.

7.3. - El Tribunal Calificador propondrá al Sr. Alcalde para ser contratados en cada uno de los puestos convocados, a los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, y sumada la puntuación obtenida en la fase de concurso, hayan obtenido la calificación más alta.

7.4. - Bolsas de trabajo. Los aspirantes aprobados que no resulten seleccionados, conformarán una Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida, a los efectos de cubrir las renunciaciones o vacantes que puedan producirse. La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá exclusivamente durante el plazo de desarrollo del Taller de Empleo objeto de esta convocatoria. Su funcionamiento se regulará por lo establecido en el Reglamento Municipal de Bolsas de Trabajo aprobado en Pleno de 23 de abril de 2001, modificado por acuerdo de Pleno de 30 de enero de 2.006.

#### **OCTAVA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL.**

8.1. - Las personas que resulte seleccionada, a efectos de acreditar los requisitos exigidos en la presente convocatoria y formalizar los correspondientes contratos de trabajo y altas en la Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Hellín con carácter previo al inicio de la prestación de servicios, los documentos siguientes:

- Certificado médico acreditativo de no estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes tareas.
- Declaración jurada manifestando no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del N.I.F.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social, en el caso de estar afiliado.
- Núm. de cta. banco / caja de ahorros para la domiciliación de la nómina.

#### **NOVENA.- RECURSOS**

9.1. - Contra las presentes Bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

#### **DECIMA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN**

10.1. - Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en el Reglamento Municipal Regulator del Procedimiento de Selección de Personal Laboral temporal y

Funcionarios Interinos aprobado por acuerdo de Pleno de 28 de mayo de 2.001, modificado por acuerdo de Pleno de 30 de agosto de 2004, en la legislación de régimen local sobre selección de personal laboral y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación supletoria

Hellín, 30 de junio de 2009

PERSONAL

EL CONCEJAL DELEGADO DE

(Delegación conferida por Res. Alcaldía  
núm. 1480 de 20/06/07)

Fdo: Ramón Lara Sánchez

## ANEXO I

### REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS/AS ASPIRANTES

PUESTO	TITULACIÓN MINIMA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DURACION CONTRATO
DIRECTOR	TITULACIÓN UNIVERSITARIA DE GRADO MEDIO	2 AÑOS EN PROGRAMAS MIXTOS DE FORMACIÓN/EMPLEO (ET/CO/TE, en puestos de dirección o equivalentes)	Un año jornada completa (37,5 horas semanales)
COORDINADOR DE FORMACIÓN	TITULACIÓN UNIVERSITARIA DE GRADO MEDIO	2 AÑOS EN PROGRAMAS MIXTOS DE FORMACIÓN/EMPLEO (ET/CO/TE, en puestos de coordinador de formación o equivalentes)	Un año jornada completa (37,5 horas semanales)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GRADUADO ESO, FP. DE GRADO MEDIO, o EQUIVALENTE	2 AÑOS EN PUESTOS DE LA ESPECIALIDAD	Un año jornada parcial (20 h/semanales)
MONITOR ALBAÑILERÍA	GRADUADO ESO, FP. DE GRADO MEDIO, o EQUIVALENTE	3 AÑOS EN PUESTOS DE LA ESPECIALIDAD	Un año jornada completa (37,5 horas semanales)
MONITOR CARPINTERÍA METALICA	GRADUADO ESO, FP. DE GRADO MEDIO, o EQUIVALENTE	3 AÑOS EN PUESTOS DE LA ESPECIALIDAD	Un año jornada completa (37,5 horas semanales)
MONITOR VIVERISMO FORESTAL	GRADUADO ESO, FP. DE GRADO MEDIO, o EQUIVALENTE	3 AÑOS EN PUESTOS DE LA ESPECIALIDAD	Un año jornada completa (37,5 horas semanales)
MONITOR PINTURA EDIFICIOS	GRADUADO ESO, FP. DE GRADO MEDIO, o EQUIVALENTE	3 AÑOS EN PUESTOS DE LA ESPECIALIDAD	Un año jornada completa (37,5 horas semanales)

## **A N E X O   I I**

### **VALORACION DE MERITOS, PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACION PARA CADA UNO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

#### **1. - DIRECTOR**

##### **1.1. - FASE DE CONCURSO:**

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos en los siguientes apartados.

##### **1.1.1. FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN (Se valorará hasta un máximo de 2 puntos).**

- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria 0,5 puntos.
- Por cursos recibidos relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral hasta un máximo de 1,5 puntos, con el siguiente desglose:
  - Por cada curso recibido de hasta 25 horas .....0.05 puntos.
  - Por cada curso recibido de 25 a 75 horas .....0.1 puntos.
  - Por cada curso recibido de 75 a 150 horas .....0.15 puntos.
  - Por cada curso recibido de 150 a 300 horas .....0.2 puntos.
  - Por cada curso recibido de más de 300 horas .... 0.25 puntos.

##### **1.1.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (se valorará hasta un máximo de 2 puntos).**

- Por cada mes de trabajo como Director de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo o trabajos específicos de Dirección de Programas similares, 0.03 puntos. No se computará el tiempo mínimo de experiencia profesional exigido a los aspirantes como requisito para participar en el proceso de selección.

##### **1.2. - FASE DE OPOSICION:**

Constará del siguiente ejercicio de realización obligatoria.

##### **1.2.1. VALORACION Y DEFENSA DEL PROYECTO DE TRABAJO.**

Consistirá en la exposición y defensa del PROYECTO de actividades a desarrollar como Director de la Escuela Taller "Hellín XI" de Hellín, presentado previamente junto con la solicitud.

La extensión máxima del proyecto será de 15 folios mecanografiados a una sola cara y doble espacio.

El/la aspirante defenderá el citado Proyecto ante el Tribunal Calificador el día de realización de las pruebas, pudiendo el Tribunal, formular diversas preguntas sobre aspectos del mismo, así como sobre conocimiento en general del Programa de Escuelas Taller y materias relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo, durante un tiempo máximo de 15 minutos.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para superar la fase de oposición y poder acceder a la fase de concurso.

La calificación final del proceso selectivo, resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

## **2. - COORDINADOR TECNICO DE FORMACION**

### **2.1. - FASE DE CONCURSO:**

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos en los siguientes apartados.

2.1.1. **FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y ESPECIALIZACIÓN** (Se valorará hasta un máximo de 2 puntos).

- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria 0.5 puntos.
- Por cursos recibidos relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral hasta un máximo de 1,5 puntos, con el siguiente desglose:
  - Por cada curso recibido de hasta 25 horas .....0.05 puntos.
  - Por cada curso recibido de 25 a 75 horas .....0.1 puntos.
  - Por cada curso recibido de 75 a 150 horas .....0.15 puntos.
  - Por cada curso recibido de 150 a 300 horas .....0.2 puntos.
  - Por cada curso recibido de más de 300 horas .... 0.25 puntos.

2.1.2. **EXPERIENCIA PROFESIONAL** (se valorará hasta un máximo de 2 puntos).

- Por cada mes de trabajo como Coordinador de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo o trabajos específicos de coordinación de Programas similares, 0.03 puntos. No se computará el tiempo mínimo de experiencia profesional exigido a los aspirantes como requisito para participar en el proceso de selección.

### **2.2. - FASE DE OPOSICION:**

Constará del siguiente ejercicio de realización obligatoria.

2.2.1. **VALORACION Y DEFENSA DEL PROYECTO DE TRABAJO.**

Consistirá en la exposición y defensa del PROYECTO de actividades a desarrollar como Coordinador técnico de formación de la Escuela Taller "Hellín XI" de Hellín, presentado previamente junto con la solicitud.

La extensión máxima del proyecto será de 15 folios mecanografiados a una sola cara y doble espacio.

El/la aspirante defenderá el citado Proyecto ante el Tribunal Calificador el día de realización de las pruebas, pudiendo el Tribunal, formular diversas preguntas sobre aspectos del mismo, así como sobre conocimiento en general del Programa de Escuelas Taller y materias relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo, durante un tiempo máximo de 15 minutos.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para superar la fase de oposición y poder acceder a la fase de concurso.

La calificación final del proceso selectivo, resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

### **3. - MONITORES (ALBAÑILERÍA, PINTURA, CARPINTERÍA METALICA Y VIVERISMO FORESTAL):**

3.1. - FASE DE CONCURSO.- Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos en los siguientes apartados.

3.1.1. - FORMACIÓN: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cursos recibidos relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de metodología didáctica, prevención de riesgos laborales y salud laboral, con el siguiente desglose:
  - Por cada curso recibido de hasta 25 horas .....0.05 puntos.
  - Por cada curso recibido de 25 a 75 horas .....0.1 puntos.
  - Por cada curso recibido de 75 a 150 horas .....0.15 puntos.
  - Por cada curso recibido de 150 a 300 horas .....0.2 puntos.
  - Por cada curso recibido de más de 300 horas .... 0.25 puntos.

3.1.2. - EXPERIENCIA: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

3.1.2.1. - Profesional: Por cada mes de experiencia profesional en su especialidad, excluida la exigida en la convocatoria 0.02 puntos. Se valorará hasta un máximo de 0.75 puntos. No se computará el tiempo mínimo de experiencia profesional exigido a los aspirantes como requisito para participar en el proceso de selección.

3.1.2.2. - Docente: Por cada mes de experiencia como docente en Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo o cursos de formación ocupacional, 0.02 puntos. Se valorará hasta un máximo de 1.25 puntos.

3.2. - FASE DE OPOSICION.- Constará de las siguientes partes de realización obligatoria y no eliminatorias:

**3.2.1. - PRIMERA PARTE: PRUEBA DE APTITUD PROFESIONAL.** Se valorará hasta un máximo de 10 puntos y constará de los ejercicios siguientes obligatorios y no eliminatorios:

**3.2.1.1. - EJERCICIO TEÓRICO.-** El/la aspirante deberá contestar en un tiempo máximo de 30 minutos a un cuestionario de 30 preguntas tipo test, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre conocimientos propios de su especialidad. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

**3.2.1.2. - EJERCICIO PRÁCTICO:** El/la aspirante deberá realizar en un tiempo máximo de 2 horas, un supuesto práctico relacionado con las tareas y funciones propias de su especialidad. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

**3.2.2. - SEGUNDA PARTE: ENTREVISTA.** Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

En la Entrevista, el Tribunal Calificador podrá formular al aspirante diversas preguntas sobre determinados aspectos de la plaza a la que se aspira, así como sobre conocimientos del Programa de Escuelas Taller.

La calificación final de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes, siendo necesario obtener un mínimo de 6 puntos para superarla y poder acceder a la fase de concurso.

La calificación final del proceso selectivo resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

#### **4. - AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

**4.1. - FASE DE CONCURSO.-** Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, distribuidos en los siguientes apartados.

**4.1.1. - FORMACIÓN:**

- Por cursos recibidos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 2 puntos, con el siguiente desglose:
  - Por cada curso recibido de hasta 25 horas .....0.05 puntos.
  - Por cada curso recibido de 25 a 75 horas .....0.1 puntos.
  - Por cada curso recibido de 75 a 150 horas .....0.15 puntos.
  - Por cada curso recibido de 150 a 300 horas .....0.2 puntos.
  - Por cada curso recibido de más de 300 horas .... 0.25 puntos.

**4.1.2. - EXPERIENCIA PROFESIONAL GÉNERICA:**

Por cada mes de trabajo como auxiliar Administrativo, 0.015 puntos hasta un máximo de 0.75 punto. No se computará el tiempo mínimo de experiencia profesional exigido a los aspirantes como requisito para participar en el proceso de selección.

4.1.3. - EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA EN PROGRAMAS DE ESCUELAS TALLER, CASAS DE OFICIOS, TALLERES DE EMPLEO Y UNIDAD DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO.

Por cada mes de trabajo como Auxiliar Administrativo, 0.02 puntos hasta un máximo de 1.25 puntos.

4.2. - FASE DE OPOSICION.- Constará de los siguientes ejercicios que tendrán carácter eliminatorio, debiendo obtener la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para poder superarlos. Los ejercicios a realizar serán los siguientes:

4.2.1. PRUEBA DE CONOCIMIENTO INFORMÁTICO. Consistirá en resolver un supuesto informático de procesador de textos Word 2000 en un tiempo máximo de 15 minutos. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

4.2.2. - PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TEORICOS

El/la aspirante deberá contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de 25 a 50 preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versará sobre las siguientes áreas de conocimiento:

- Legislación reguladora de los programas de Escuelas Taller
- Organización administrativa y procedimiento administrativo.
- Régimen General de la Seguridad Social
- Contrato de trabajo: Nacimiento, duración y extinción. Modalidades de contratación laboral temporal
- Legislación básica de Régimen Local
- Ofimática.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Las contestaciones erróneas penalizarán, descontándose por cada tres respuestas incorrectas una correcta.

La calificación final de la fase de oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla y poder acceder a la fase de concurso.

La calificación final del proceso selectivo resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.