



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECRETARÍA GENERAL

Bases específicas para cubrir una plaza de Profesor/a del curso «Iniciación a la informática» de la Concejalía de Acción Social del Ayuntamiento de Aranda de Duero, de carácter laboral temporal

Primera. – *Objeto de la convocatoria.*

1.1. – El objeto de la presente convocatoria es cubrir en régimen laboral, un puesto de Profesor/a del curso «Iniciación a la informática», gestionado por la Concejalía de Acción Social del Ayuntamiento de Aranda de Duero, y subvencionado por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y el Ministerio de Trabajo e Inmigración, en la categoría de Técnico/a Medio/a o Técnico/a de Grado Superior dependiendo de la formación de la persona titular.

El curso iniciación a la informática va dirigido a los/as usuarios/as de los distintos programas de servicios sociales, con escasos o nulos conocimientos en la materia.

1.2. – Duración: El contrato comenzará en 2011 y finalizará en junio de 2012. La fecha de inicio dependerá de la resolución de este proceso selectivo. El curso tendrá una duración lectiva mínima de 400 horas en este periodo.

1.3. – Ámbito de aplicación: La realización de la selección se ajustará a lo establecido en las presentes bases.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado; la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 781/1986, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa que le sea de aplicación.

Segunda. – *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. – Requisitos específicos: Para tomar parte en las presentes pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación y experiencia: Diplomado/a o Técnico/a de Grado Superior, con experiencia docente como profesor/a de cursos de informática.

2.2. – Plazo: Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

Tercera. – *Proceso selectivo.*

La selección se realizará mediante concurso oposición.

3.1. – Fase de oposición: La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio práctico y una entrevista personal.

1.º ejercicio: De carácter práctico: Consistirá en la confección de un breve proyecto indicando la programación del curso, metodología, instalaciones necesarias, equipos y material básico para su desarrollo.

Tendrá carácter obligatorio y será puntuado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo. Dispondrán para realizarlo de un tiempo máximo de 1 hora.

2.º ejercicio: Entrevista personal, en la que el Tribunal, valorará la forma de expresión, la claridad de ideas y su capacidad resolutive, así como otros aspectos que considere convenientes que guarden relación con las funciones a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Se otorgará en este apartado una puntuación de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

La nota final de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio práctico y en la entrevista personal.

Los aspirantes deberán venir provistos de D.N.I. o en su defecto, pasaporte o permiso de conducción, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad.

Los ejercicios tendrán carácter de prueba única pudiendo ser realizados uno tras otro con carácter inmediato si así lo establece el Tribunal.

3.2. – Fase de concurso: Consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo que se establece:

3.2.1. - Experiencia profesional. Se valorará la experiencia laboral en puesto igual o similar al convocado, hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:



a) Experiencia profesional en la Administración Pública como profesor/a de informática o puesto similar, se valorará con 0,50 puntos cada seis meses a jornada completa, o la parte proporcional si la jornada es inferior.

b) Experiencia profesional en el sector privado como profesor/a de informática o puesto similar, se valorará con 0,30 puntos cada seis meses a jornada completa, o la parte proporcional si la jornada es inferior.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado emitido por el órgano competente, y los del sector privado mediante vida laboral expedida por la Seguridad Social, junto con los contratos laborales que acrediten la correspondiente categoría laboral.

3.2.2. - Formación y perfeccionamiento profesional. Se valorarán los cursos directamente relacionados con la actividad a desarrollar impartidos por organismos oficiales, según el siguiente baremo, hasta un máximo de 4 puntos:

a) Cursos de entre 20 y 50 horas de duración: 0,20 puntos por curso.

b) Cursos de entre 51 y 100 horas de duración: 0,30 puntos por curso.

c) Cursos de más de 100 horas de duración: 0,40 puntos por curso.

Los cursos de duración inferior a veinte horas, o aquellos en que no se especifica el número de horas, no se puntuarán.

3.2.3. - Titulación adicional/complementaria. Se valorará con 1 punto estar en posesión de titulación académica de licenciado/a, Masters o postgraduado directamente relacionado con el puesto.

La valoración de los méritos se efectuará por el Tribunal a la vista de la documentación aportada por el interesado al presentar su solicitud de participación en el procedimiento selectivo.

Los méritos deberán ser alegados por el aspirante en modelo normalizado y acreditarse mediante documentos originales o fotocopias compulsadas que, en todo caso, podrán ulteriormente ser contrastadas con los originales, a requerimiento del Tribunal, en el supuesto de ser elegido el aspirante. No se valorarán los méritos que no hayan sido alegados por el aspirante en el modelo normalizado correspondiente, independientemente de su acreditación, ni aquellos que no hayan sido acreditados documentalmente.

El contenido de cada mérito alegado habrá de tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria, siempre con referencia al cierre del plazo de presentación de instancias, todo lo cual será libremente apreciado por el Tribunal en uso de su discrecionalidad técnica.

La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso una vez superado los ejercicios de la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

En ningún caso el Tribunal podrá valorar como méritos aquellos que no hayan sido justificados y acreditados debidamente.



Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser originales o fotocopias compulsadas debidamente.

Cuarta. – La nota final del concurso oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la fase de oposición.

El Tribunal ordenará exponer la calificación ordenada de mayor a menor, haciéndola pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los interesados dispondrán de un plazo de tres días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación, para presentar cuantas alegaciones estimen oportunas.

El Tribunal declarará titular al/a la aspirante con mayor puntuación, elevando propuesta de contratación al órgano competente.

El resto de aspirantes pasarán a formar parte de la lista de suplentes y podrán ser llamados para su contratación, en caso de ser necesario, por riguroso orden de puntuación según se vayan produciendo los supuestos que puedan dar lugar a ello, mediante cualquier modalidad prevista en el art. 15 del Estatuto.

Quinta. – *Presentación de instancias.*

5.1. – Solicitud: La solicitud para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, se realizará mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aranda de Duero, en el Registro General del mismo entre las 9 y las 14 horas, de lunes a viernes, o por alguno de los modos previstos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo enviarse, en este caso, en el mismo día, por telefax o telegrama, acreditación de haber presentado toda la documentación pertinente para el acceso al proceso selectivo, en la que figure el sello oficial de entrada de los documentos con indicación de la fecha.

Los aspirantes manifestarán en el Anexo I que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, igualmente a los efectos del concurso, los méritos deberán ser alegados por los aspirantes en el Anexo II.

5.2. – Plazo: Las solicitudes se presentarán dentro de los diez días naturales siguientes a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

5.3. – Documentación a presentar: Junto con la solicitud y alegación de méritos, se presentará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia compulsada de los títulos y experiencia exigidos como requisito para acceder a la plaza.
- c) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de la función de que se trate.
- d) Declaración jurada de no haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia judicial firme, ni haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.



e) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

Sexta. – Admisión y exclusión de aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se elaborará la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, concediendo un plazo de 5 días naturales a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven de otra forma su exclusión.

Las reclamaciones serán aceptadas o rehusadas en las listas definitivas que se aprueben, las cuales se harán públicas únicamente en el tablón del Ayuntamiento.

Séptima. – Fecha de realización de ejercicios.

En la lista definitiva de admitidos se indicará la fecha, hora y lugar del ejercicio de oposición.

Octava. – Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Técnico/a de Servicios Sociales.

Vocales: Educador/a de Servicios Sociales,

Trabajador público de Servicios Sociales.

Miembro del Comité.

Secretaria: Técnica/o de Servicios Sociales.

El Tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto por las presentes bases de convocatoria, el acuerdo colectivo en vigor y demás normativa aplicable.

Novena: – El/la aspirante que resulte seleccionado/a será propuesto/a al órgano competente para su contratación. Previo a la contratación el/la titular deberá presentar la siguiente documentación:

– Copia del D.N.I.

– Copia de la titulación y experiencia exigida en la base segunda.

– Copia del documento de afiliación a la Seguridad Social.

– Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/84.

– Declaración responsable de no estar afectado por los apartados c) y d) de la base segunda.

También deberá someterse previa citación, que será cursada por el departamento de personal, a reconocimiento médico.



Si no se presentara la documentación indicada, no se reunieran los requisitos exigidos o el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrá ser contratado quedando anulados y sin efectos todas la actuaciones anteriores; sin perjuicio de las responsabilidades en que hallan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte del proceso selectivo.

Aranda de Duero, a 26 de septiembre de 2011.

La Alcaldesa-Presidenta,
Raquel González Benito

* * *

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/D.^a con D.N.I.
Domicilio en c/ Núm. Piso Pta.
Municipio Provincia Código Postal
Teléfono fijo Móvil

EXPONE: Que está enterado/a de las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de un/a profesor/a para el curso «Iniciación a la informática», con carácter de personal laboral temporal.

Que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, por lo que,

SOLICITA: Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de la citada plaza.

Aranda de Duero, a de de 2011.

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO. –

* * *

