



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA
MUY NOBLE MUY LEAL INSIGNE Y
MUY HEROICA CIUDAD DE TRUJILLO

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN AUXILIAR DE TURISMO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

BASE 1ª: OBJETO

Bases que regirán el procedimiento para la selección de personal laboral temporal del departamento de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, para un puesto de Auxiliar de Turismo piano, mediante contrato laboral temporal, con una duración de UN AÑO.

BASE 2ª: NATURALEZA DEL PUESTO CONVOCADO

Denominación del puesto: Auxiliar de Turismo

Características del puesto:

Grupo: D

Nivel: 15

Escala: Administración Especial

Titulación requerida: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Número de puestos convocados: 1

Modalidad contractual: contrato laboral temporal de duración determinada.

Condiciones de la contratación: La jornada laboral es de cinco días a la semana, distribuyéndose el horario en función de la necesidad de los servicios, descansando el trabajador sus dos días semanales.

BASE 3ª: NORMAS GENERALES

3.1 REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

Para la admisión de los aspirantes en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o cumplir lo previsto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros Estados.

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



c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

f) Poseer la titulación exigida. Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

En el caso de que la convocatoria exija determinados méritos a acreditar documentalmente, el interesado presentará ante el encargado del Registro los originales y fotocopia compulsada.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse antes de que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de la plaza resultante del proceso selectivo.

3.2 SOLICITUDES

3.2.1 Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en una instancia que, deberá contener al menos, los datos previstos en el Anexo II

Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Una fotocopia del DNI o pasaporte

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia cotejada de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia cotejada del documento de identidad o pasaporte.

b) La documentación acreditativa de los méritos que alegaran. Los documentos acreditativos deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

c) Original o fotocopia compulsada de la titulación requerida para el puesto.



3.2.2 Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Oficina, en horario de 8:30 a 14 horas o, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la solicitud no se presente en el Registro General del Ayuntamiento, las personas solicitantes deberán remitir por fax (nº 927322663) a la Secretaría del Ayuntamiento una copia de la solicitud, el mismo día de su presentación.

Plazo de presentación de instancias:

Las solicitudes deberán ser presentadas en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos municipal. Asimismo la convocatoria junto con las bases, figurarán expuestas en el Tablón de Edictos municipal.

3.3 ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

3.3.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, como órgano competente, se dictará resolución, en la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

3.3.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 3 DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de edictos, para poder subsanar el error que sea causa de la exclusión.

La estimación o desestimación de las peticiones de subsanación, se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique la lista definitiva de personas admitidas.

3.3.3 El hecho de figurar en la lista de personas admitidas, no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no se posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

3.4 PUBLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

La publicidad de la convocatoria se realizará mediante anuncio en el en el tablón de edictos de la Corporación.

Una vez publicada la convocatoria y las bases, los restantes anuncios que afecten al proceso selectivo serán publicados en el tablón de edictos de la Corporación.



BASE 4ª: EL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será el de CONCURSO.

BASE 5ª: FASE DE CONCURSO

5.1 Valoración de los méritos

1. Valoración de servicios prestados, con una puntuación máxima de 3'50 puntos.

Por servicios prestados en Entidades Locales, en puestos de trabajo de contenido análogo o categoría semejante al de las plazas a que se opta: 0'05 puntos por mes completo o fracción.

Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de contenido análogo o similar al de las plazas a que se opta: 0'02 puntos por mes completo o fracción.

Por desempeño de trabajos de contenido análogo o categoría similar al de las plazas a que se opta, desarrollados en el ámbito de la empresa privada: 0'01 puntos por mes completo o fracción.

En el caso de la experiencia profesional en las Administraciones Públicas, la misma se deberá acreditar mediante certificación del Secretario municipal o de la persona responsable del área o departamento de personal, en el que se describan las funciones desempeñadas en los periodos contratados.

Los méritos prestados en empresas privadas deberán acreditarse mediante una copia cotejada de los contratos originales o certificado de empresa, junto con informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. De la documentación presentada deberán quedar constatadas las funciones desempeñadas en el periodo de la contratación las cuales, podrán también acreditarse mediante un informe en el que se describan las mismas

No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado.

En la instancia que se presente deberán venir debidamente relacionados los periodos de contratación, señalando de modo claro las fechas de inicio y fin de los contratos así como las tareas desempeñadas, independientemente de su acreditación documental.



2. Cursos realizados relativos a conocimientos de inglés, expedidos por Administraciones Públicas o entidades o entes dependientes u otras entidades, cuando sean homologados:

1. de menos de 15 horas: 0'20 puntos
2. de 15 a 40 horas: 0'25 puntos
3. de 40 a 70 horas: 0'40 puntos
4. de más 70 a 100 horas: 0'50 puntos
5. de más de 100 horas: 0'70 puntos
6. Cursos en los que no figure el número de horas: 0'10 puntos

3. Otros cursos realizados, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, expedidos por Administraciones Públicas o entidades de entes dependientes u homologados, hasta un máximo de 1'50 puntos.

1. de menos de 15 horas: 0'10 puntos
2. de 15 a 40 horas: 0'15 puntos
4. de 40 a 70 horas: 0'30 puntos
5. de más 70 a 100 horas: 0'40 puntos
6. de más de 100 horas: 0'60 puntos
7. Cursos en los que no figure el número de horas: 0'05 puntos

Se valorarán diplomas relativos a la realización de jornadas, seminarios, simposios y similares con una puntuación de 0'05.

4. Otras titulaciones.

Se valorarán en este apartado las titulaciones académicas de nivel superior distintas e independientes de la requerida en la convocatoria para el acceso, pero relacionadas con el puesto a desempeñar, computándose únicamente el título de mayor nivel de los presentados.

- Título de Doctor.....2'50 puntos
- Título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente.....2'00 puntos
- Título de Técnico Medio, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente....1'50 punto
- Título de Bachillerato Superior, F.P de 2º grado o equivalente.....1'00 puntos
- Título de Graduado Escolar, ESO, FP de 1º grado o equivalente.....0'75 puntos



Tal como dispone la Disposición Transitoria 3ª del Estatuto Básico del Empleado Público, estos Títulos, seguirán siendo válidos hasta que se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere su artículo 76.

5. Titulaciones relativas al nivel de idiomas

- Títulos expedidos por Administraciones Públicas, u otras entidades dependientes, Escuelas Oficiales u otras entidades autorizadas:
 - o Nivel de iniciación: 1 punto
 - o Nivel superior: 1'50 puntos

En caso de empate se entenderá superado el proceso selectivo en primer lugar, al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en cuanto a la suma de los apartados relativos a la experiencia en Administraciones Públicas en puestos de condición análoga y títulos y cursos de conocimiento de otros idiomas. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo del que dará fe el Secretario de la Corporación.

BASE 7ª: EL TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros no inferior a cinco con la siguiente distribución:
 - Presidente
 - Tres vocales
 - Secretario, que actuará con voz y sin voto.

En la convocatoria se podrán nombrar también suplentes, los cuales deberán reunir las mismas condiciones previstas.

2. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El nivel de la titulación de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior que el exigido para el ingreso en el puesto objeto de la selección.

Si no existe en la Corporación personal técnico que reúna las condiciones técnicas necesarias para formar el Tribunal en las condiciones previstas, por los servicios de la Corporación se recabará la asistencia de otras Administraciones que la puedan prestar (Junta de Extremadura, Diputación Provincial...)

Asimismo, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas de acuerdo con lo previsto en las oportunas



convocatorias, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida celebración de las sesiones es preciso que estén presentes más de la mitad de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Durante el proceso selectivo, podrán estar presentes, en calidad de observadores, representantes de los distintos grupos políticos y de los trabajadores del Ayuntamiento.

En la resolución en la que se señale la lista definitiva de admitidos, se determinará la composición concreta del tribunal.

BASE 6ª: LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y NOMBRAMIENTO

8.1 Terminadas las pruebas el Presidente del Tribunal hará públicas las relaciones definitivas de personas aspirantes aprobadas.

8.2 No podrán superar el proceso selectivo un número mayor de personas que las plazas convocadas.

8.3 Por resolución de Alcaldía se publicará como definitiva la propuesta de personas aspirantes aprobadas presentada por el tribunal.

8.4 Terminado el proceso selectivo las personas aprobadas deberán presentar en las dependencias del Ayuntamiento y, en el plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de edictos, los documentos que le fueran solicitados para la firma del contrato laboral.

8.5 Presentada la documentación requerida se procederá a la firma del contrato laboral.

BASE 7ª: LISTA DE ESPERA

Los candidatos que superaran la fase del concurso con un mínimo de 3'50 puntos y que, no hayan superado el proceso selectivo, integrarán una lista de espera con la finalidad de ser llamados para la cobertura temporal de puestos de trabajo de similares características que los convocados.

El orden en que figurarán los candidatos vendrá determinada por la puntuación obtenida en el proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación.

La lista de espera, así como el régimen de su gestión, será el aprobado por la Corporación municipal por los procedimientos legales previstos.



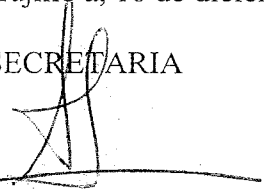
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA
MUY NOBLE MUY LEAL INSIGNE Y
MUY HEROICA CIUDAD DE TRUJILLO

BASE ÚLTIMA

Los actos administrativos que deriven de esta convocatoria y de la actuación de los tribunales, podrán ser impugnados en los casos y en la forma que establece la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

En Trujillo a, 18 de diciembre de 2008

LA SECRETARIA



M^a Ángeles García Villaverde



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA
MUY NOBLE MUY LEAL INSIGNE Y
MUY HEROICA CIUDAD DE TRUJILLO

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA.

La persona que firma abajo solicita ser admitida en el proceso selectivo de una plaza de _____, a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Trujillo y no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, CCAA ni Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni está incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

DATOS PERSONALES:

DNI:

PRIMERO APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

FECHA DE NACIMIENTO:

TELÉFONO DE CONTACTO CON PREFIJO/TELÉFONO MÓVIL:

DOMICILIO:

NACIONALIDAD:

TÍTULO ACADÉMICO REQUIRIDO PARA EL PUESTO:

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del Título Oficial exigido.
- Documentos acreditativos (compulsados) de los méritos alegados.

FECHA Y FIRMA: