

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

NOMBELA

Mediante resolución número 395 de 2009, de fecha 23 de noviembre de 2009, el Sr. Alcalde aprobó convocar la provisión en régimen laboral, con carácter temporal, mediante sistema de concurso-oposición, de un Monitor de Informática para el Centro de Internet de Nombela con arreglo a las siguientes bases:

1. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral con carácter temporal, por el procedimiento de concurso-oposición, en la modalidad de obra o servicio determinado, a tiempo parcial, de un/a monitor/a de informática.

El trabajo a realizar consistirá en prestar un servicio de apoyo a los usuarios de los equipos informáticos instalados en el Centro de Internet con el que ha dotado la Junta de Comunidades al Ayuntamiento de Nombela, además de la organización de cursos didácticos de introducción y perfeccionamiento de útiles en Internet e informática, así como de diversas actividades relacionadas con el mundo informático. Facilitar el acceso a los usuarios al catálogo de servicios ofertados por el Centro. Controlar el sistema de gestión del Centro, para lo cual recibirán la formación que estime adecuada por parte de la Consejería de Industria y Sociedad de la Información. Dar consejos y solucionar las dudas que se puedan presentar a los usuarios. Sugerir formas de uso de los recursos informáticos y de Internet. Mantener en óptimas condiciones el Centro asignado, comunicando a la Oficina de Asistencia Tecnológica cualquier incidencia que puedan presentar los equipos. Impulsar las iniciativas que, para el desarrollo del Centro y de la Red de Centros, se planteen por la Consejería de Industria y Sociedad de la Información.

Para llevar a cabo las funciones enumeradas, los responsables de los Centros deben tener, como mínimo; conocimientos de Internet, entorno Windows y Ofimática.

2. Modalidad del contrato, duración del mismo y retribuciones:

La contratación laboral se realizará bajo la modalidad de contrato de duración determinada para obra o servicio determinado.

La duración del contrato se extenderá desde el 1 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010, pudiendo prorrogarse por un año.

Las retribuciones se establecerán de acuerdo con la ayuda que reciba el Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para la contratación del monitor.

2. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas será necesario:

a) Ser español, nacional de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4 de 2000, de 11 de enero, reformada por Ley Orgánica 8 de 2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53 de 1984, de 26 de diciembre y normativa de aplicación en la materia.

f) Titulación de Graduado Escolar o equivalente o titulación igual o superior.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17 de 1993, de 23 de diciembre, nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

3. Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al

Alcalde-Presidente y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Nombela, los días laborales, de 9,00 a 14,00 horas.

También podrán presentarse en los lugares a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. En el caso de que el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, dicho plazo se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

3. Los aspirantes adjuntarán a la instancia: fotocopia del D.N.I., fotocopia de la documentación acreditativa de la titulación y fotocopias compulsadas de las titulaciones y cursos, justificativa para la valoración de méritos de la fase de concurso de estas pruebas selectivas.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Nombela dictará resolución dentro de los diez días hábiles siguientes, declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias. En el supuesto de que no existan excluidos la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal del Tribunal y la fecha de realización del ejercicio de la Fase de Oposición y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5. Proceso selectivo.

Fase de oposición: Ejercicio único.- Consistirá en la contestación de cuarenta preguntas tipo test que versarán sobre el programa del anexo I.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo las respuestas acertadas de 0,25, y las erróneas descontarán 0,05 puntos.

Para superar la prueba de la oposición será necesario conseguir 5 puntos.

Fase de concurso: Será aplicable a los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Se valorarán los siguientes méritos, previa justificación documental hecha por los aspirantes:

a) Formación: Se valorarán la realización de jornadas y cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, debidamente acreditados, y que hayan sido impartidos por universidad española, Instituto Nacional de Administración Pública, Escuelas Regionales de Administración Pública, Instituto Nacional de Empleo, Federación Española de Municipios y Provincias y Entidades Estatales, Regionales o Locales, o asociaciones o instituciones cuya formación esté reconocida a nivel oficial, en base al baremo que se indica a continuación:

- Hasta veinte horas de duración: 0,10 puntos por cada uno.
- De veintiuna a cuarenta horas de duración: 0,20 puntos por cada uno.
- De cuarenta y una a cien horas de duración: 0,30 puntos por cada uno.
- De ciento una a doscientas horas duración: 0,50 puntos por cada uno.
- De doscientas una horas en adelante: 1,00 punto por cada uno.

En conjunto, la puntuación total asignada por formación no podrá exceder de 5,00 puntos.

La puntuación máxima a obtener en el concurso será de 5,00 puntos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de puntos obtenidos en las fases de oposición y concurso.

6. Tribunal calificador.

6.1. Composición: El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

Presidente: El Secretario-Interventor de la Corporación.

Vocales: Dos maestros del Colegio Público Cristo de la Nava de Nombela. Secretario: El Auxiliar administrativo de la Corporación.

Los vocales y el Presidente actuarán con voz y voto.

Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y en todo caso la del Presidente y Secretario.

6.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarles de conformidad con el artículo 29 de la misma Ley.

6.3. Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrán tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en su caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

7. Propuesta del Tribunal.

Finalizada la fase de selección, en el mismo acto, el Tribunal elaborará una lista de todos

los aspirantes que la hubieran superado por el orden de la puntuación obtenida, elevando al Alcalde la propuesta de contratación para el aspirante de mayor puntuación.

La mencionada relación tendrá el carácter de bolsa de trabajo. Además formarán parte de la Bolsa de Trabajo los aspirantes que, no habiendo superado la fase de oposición, hubieran obtenido al menos cuatro puntos no valorándose para ellos la fase de concurso.

8. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, dictará resolución contratando al aspirante propuesto, el cual deberá incorporarse al puesto de trabajo de forma inmediata y en todo caso en plazo no superior a un mes posterior a la fecha de la notificación de la misma.

Si no se hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

9. Periodo de prueba.

Se establece un periodo de prueba de un mes, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

10. Incompatibilidades.

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

11. Incidencias.

La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Anexo I

Temario ejercicio de la oposición

- 1.- La Constitución Española: Preámbulo, título preliminar y título I.
- 2.- El municipio: Territorio y población; organización municipal.
- 3.- Cultura general: Lenguaje, cálculo matemático, geografía, historia, y lengua inglesa. El nivel de conocimiento de este tema será conforme a la titulación exigida en la presente convocatoria.
- 4.- Informática: Hardware y software; Word; Excel; Sistema operativo Windows XP.
- 5.- Internet: Concepto; navegadores, buscadores, correo, comunicarse on-line, aprender en Internet y seguridad.

Nombela 23 de noviembre de 2009.-El Alcalde, Carlos Gutiérrez Prieto.

N.º I.- 12452