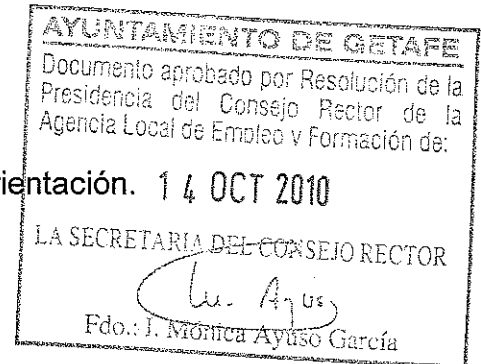


AYUNTAMIENTO DE
GETAFEFORMACIÓN, EMPLEO
Y ACCIÓN EN BARRIOSAGENCIA LOCAL DE EMPLEO
Y FORMACIÓN DE GETAFE

BASES PARA LA SELECCION DE SEIS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE ORIENTACIÓN LABORAL, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS OPEA, DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO Y ASISTENCIA PARA EL AUTOEMPLEO, PARA CUBRIR PUESTOS CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA LOCAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN DE GETAFE CORRESPONDIENTES A LA PROGRAMACIÓN PARA EL AÑO 2010

PRIMERA.- Características del Puesto:

Denominación: Auxiliar Administrativo de Orientación. 14 OCT 2010
Régimen: Laboral Temporal



SEGUNDA.- Titulación exigida:

Será necesario para optar al presente proceso selectivo, estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, formación profesional de primer grado o equivalente.

TERCERA.- Requisitos de los y las aspirantes

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del E.B.E.P. (Ley 7/2007 de 12 de abril) para los nacionales de otros estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a, 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 para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.
- Poseer la titulación exigida en la base SEGUNDA.

CUARTA.- Participación en el proceso:

Conforme recoge el artículo 9 de la orden 7643/2004, DE 28 de diciembre, de la Consejería de Empleo y Mujer, reguladora de las ayudas para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y de asistencia para el autoempleo (BOCM nº 2, de 4 de enero de 2005), y siguiendo lo aprobado en el proyecto presentado, se utilizará la Oferta Genérica de Empleo como medio para sondear los candidatos que puedan participar en el proceso de selección, no siendo necesario presentar solicitudes, participando en el proceso de selección exclusivamente los citados por la Oficina de Empleo.

La oferta responderá al siguiente perfil: personas con la titulación exigida en la base segunda, que se encuentren en situación de desempleo figurando como inscritos en las Oficinas del Servicio Regional de Empleo

Los/as candidatos/as se presentarán acompañados/as del currículum vitae, certificado de vida laboral y fotocopia de los méritos alegados en el mismo que resulten susceptibles de valoración

Las presentes bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la ALEF, situado en la C/ Díaz y Barcala, s/n de Getafe y en la Página Web: www.alefgetafe.org.

El lugar, día y hora de celebración de la prueba de conocimientos y aptitudes a que se refiere la base quinta, se dará a conocer telefónicamente a los candidatos sondeados por la Oficina de Empleo, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios y en la Página Web de la ALEF

QUINTA.- Proceso Selectivo:

Constará de las siguientes fases:

- A) Prueba de conocimientos y aptitudes, de carácter obligatorio y eliminatorio.
- B) Valoración del currículum, de carácter obligatorio y no eliminatorio, que se realizará respecto a los candidatos/as que hayan superado la fase anterior del proceso selectivo.

FASE A) Prueba de conocimientos y aptitudes (70% de la puntuación):

Consistirá en la realización de:

Ejercicio práctico (Se obtendrá una puntuación máxima de 10 puntos):

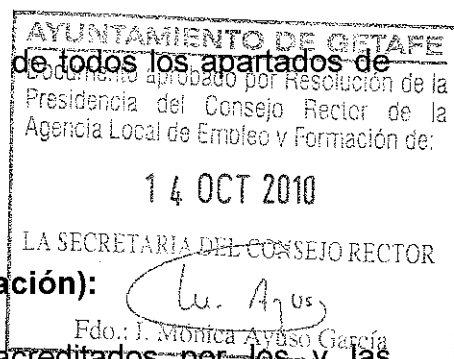
Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test relacionado con las funciones a desempeñar como Auxiliar Administrativo en Orientación Laboral de la ALEF que versará sobre:

- Conocimientos sobre aspectos relacionados con el desarrollo administrativo de programas de orientación e inserción laboral.
- Conocimientos sobre el desarrollo administrativo, gestión y ejecución de los programas de orientación e inserción laboral
- Conocimientos sobre el manejo del programa informático SISPE del Servicio Regional de Empleo
- Conocimientos de ofimática.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para no ser eliminado.

En el caso de que ningún candidato/a obtuviese la nota mínima para continuar con el procedimiento o que el número de personas que lo superen no fuese suficiente, a juicio del órgano de selección, para cubrir la totalidad de los puestos convocados, el Órgano de selección se encuentra facultado para establecer otra "nota de corte", inferior a la inicialmente fijada, que permita su continuación.

El resultado obtenido de sumar las puntuaciones ~~de todos los apartados de~~ la Fase A) será multiplicado por 0,70.



FASE B) Valoración del currículum (30% de la puntuación):

Se valorarán los siguientes méritos, alegados y acreditados por los y las aspirantes al realizar la prueba de conocimientos, atendiendo a los siguientes aspectos:

1. EXPERIENCIA LABORAL, hasta un máximo de 8 puntos.

1.A. Experiencia laboral en una Administración Pública (MÁXIMO 7 PUNTOS):

1.A.1.- Con la categoría de auxiliar administrativo en proyectos y programas de OPEAS (**MÁXIMO 4 PUNTOS**):

1.A.2.- Con la categoría de auxiliar administrativo en otros proyectos o programas de orientación laboral (**MÁXIMO 3 PUNTOS**):

1.B. Experiencia laboral en otras entidades distintas de la Administración Pública (**MÁXIMO 1 PUNTO**), con categoría profesional de auxiliar administrativo, grupo de cotización 7

2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS):

Se valorarán, exclusivamente, los cursos relacionados con ofimática, atención al público y orientación para el empleo y asistencia para el autoempleo, impartidos por las Administraciones Públicas, con el siguiente baremo:

- . Cursos de 20 a 60 horas 0,1 puntos.
- . Cursos de más de 60 horas hasta 100 horas 0,2 puntos.
- . Cursos de más de 100 horas hasta 200 horas 0,5 puntos.
- . Cursos de más de 200 horas 1 punto.

El resultado obtenido de sumar las puntuaciones de todos los apartados de la Fase B) será multiplicado por 0,3.

La calificación final de los y las aspirantes del proceso selectivo se determinará sumando el resultado obtenido de aplicar los coeficientes antes recogidos a cada una de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del procedimiento selectivo

La Lista de candidatos para la programación de formación 2010 quedará configurada con los aspirantes por el orden de sus calificaciones finales.

En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los siguientes apartados, por este orden:

1. Prueba de conocimientos y aptitudes.
2. Experiencia profesional acreditada en los programas formativos establecidos en el punto quinto de estas bases.

SEXTA.- Órgano de Selección: Estará compuesto por una Comisión Mixta integrada por:

PRESIDENTE:

Titular: Javier Covalada Tirado, Director Oficina empleo Getafe Cefat.
Suplente:

VOCALES:

Titular: Alvaro Cabo Rivas, TSAE ALEF
Suplente: Francisco Javier Zarzosa Fernández, Administrativo ALEF

Titular: Jesús Mendiola Martínez, TSAG ALEF
Suplente: Maria Isabel Jiménez Fernández, aux.Admtvo.ALEF

Titular: Francisco Javier Rodríguez Alonso, TSAE ALEF
Suplente: Isabel Jiménez Fernández, Aux. Admtvo ALEF

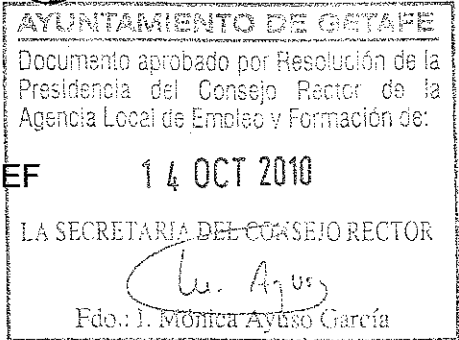
Titular: Fernando Martínez Cacín. Aux.Admtvo.Ayto.Getafe
Suplente:

Titular: Mercedes Gordaliza de Francisco, aux.Admtva. Ayto Getafe
Suplente: Teresa Jurado Murillo. Aux. Admtva. Ayto. Getafe

SECRETARIO/A:

Titular: Alvaro Cabo Rivas, TSAE ALEF.

Suplente: Milagros Merlo Sánchez, Administrativa ALEF



SEPTIMA.- Causas que impiden la selección:

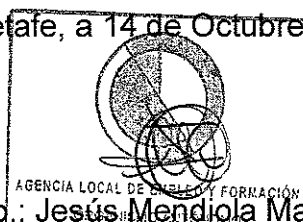
En la selección de las personas a contratar por la Agencia Local de Empleo y Formación (ALEF) se tendrán en cuenta, además de todos los requisitos recogidos en estas bases, los establecidos en la legislación de carácter laboral y administrativo, y, especialmente, los que afecten a la temporalidad, e igualmente teniendo presente las limitaciones establecidas por el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo. Igualmente se tendrán en cuenta todos los aspectos que se refieren a la regulación del contrato de obra o servicio determinado, todo ello conforme a las modificaciones introducidas por el Real Decreto Ley 10/2010, de 16 de junio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, así como por la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo.

OCTAVA.- Bolsa de Empleo.

A la vista de los resultados obtenidos en las pruebas realizadas conforme a lo establecido en las presentes bases, se elaborará una Bolsa de Empleo cuyo objetivo será posibilitar la cobertura de puestos de la misma o similar categoría que puedan surgir en el futuro en el organismo autónomo, siempre que la normativa aplicable al proyecto que se vaya a ejecutar no establezca otro procedimiento.

La Bolsa de Trabajo se elaborará a partir de la relación de aspirantes que, habiendo superado al menos el primer ejercicio del proceso selectivo, no hubieran obtenido puesto en la categoría que se recogen en las presentes bases. El orden de llamamiento comenzará por quienes más pruebas hayan superado y mejor puntuación hayan conseguido en las pruebas, en función de la respectiva convocatoria y siempre que no exista obstáculo para la contratación conforme a lo recogido en la base séptima.

En Getafe, a 14 de Octubre de 2010



Fdo.: Jesús Mendiola Martínez
TSAG DE LA AGENCIA LOCAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
AYUNTAMIENTO DE GETAFE

