

MNMB/jmm

BASES PARA LA SELECCIÓN DE SEIS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE ORIENTACIÓN LABORAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA 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 2011

PRIMERA.- Características de la Plaza:

Denominación: Auxiliar Administrativo de Orientación.
Régimen: Laboral Temporal

SEGUNDA.- Titulación exigida:

Será necesario para optar a la presente convocatoria, estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar o equivalentes.

TERCERA.- Requisitos de los y las aspirantes

- a) 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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.
- e) 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/as 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.

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.

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 de Empleo.

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 dos fases siguientes:

- A) Prueba de conocimientos y aptitudes (70%), de carácter obligatorio y eliminatorio.
- B) Valoración del currículo (30%), de carácter obligatorio y no eliminatorio, que se realizará respecto a los candidatos/as que hayan superado la fase anterior del proceso selectivo.

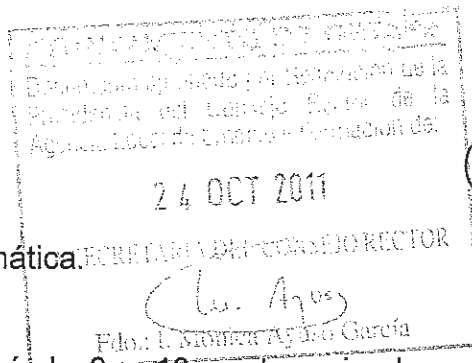
FASE A) Prueba de conocimientos y aptitudes (70%):

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 a través de convenios con el Servicio Público de Empleo Estatal, Comunidad de Madrid y/o Servicios Regionales de Empleo.
- Conocimientos sobre normativa de los programas de orientación laboral, así como sobre el desarrollo administrativo, gestión y ejecución de los mismos.
- Conocimientos del manejo de información en SISPE.



- Conocimientos de informática.

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 será multiplicado por 0,70.

FASE B) Valoración del currículum (30%):

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

B.1. EXPERIENCIA LABORAL, (HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS).

B.1.A. Experiencia laboral en una Administración Pública (máximo 7 puntos):

- Con la categoría de auxiliar administrativo en proyectos y programas de OPEAS: 0,25 puntos por cada fracción igual o superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

- Con la categoría de auxiliar administrativo en otros proyectos o programas de orientación laboral : 0,15 puntos por cada fracción igual o superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.

B.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, en programas relacionados con la orientación laboral para el empleo y el autoempleo: 0,1 puntos por cada fracción igual o superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

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

Se valorarán, exclusivamente, los cursos relacionados con informática, 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 la puntuación obtenida en cada uno de 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 dos fases del procedimiento selectivo, en su caso.

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:

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 estará formado por una Comisión Mixta de selección integrada por:

Representante de la Oficina de Empleo:

Presidente: Javier Covalada Tirado, Director Oficina empleo Getafe Cefat.

Representante de la Agencia Local de Empleo y Formación:

Alvaro Cabo Rivas, TSAE ALEF.

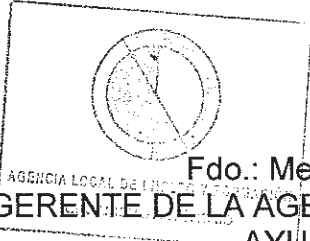

SÉPTIMA.- Bolsa de Empleo.

A la vista de los resultados obtenidos en las pruebas realizadas conforme a lo establecido en las presentes bases, se elaborará una Bolsa de Trabajo 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

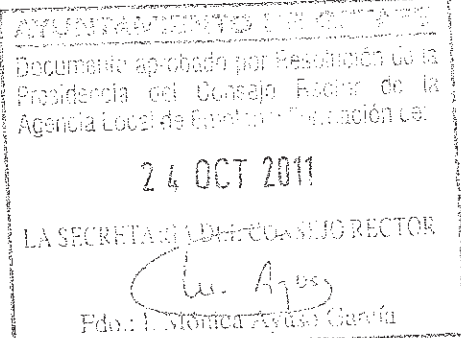
normativa aplicable al proyecto que se vaya a ejecutar no establezca otro procedimiento.

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 Getafe, a 24 de Octubre de 2011



Fdo.: Mercedes Nyikos Martín-Buitrago
GERENTE DE LA AGENCIA LOCAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN
AYUNTAMIENTO DE GETAFE



AYUNTAMIENTO DE GETAFE
Documento aprobado por Resolución de la
Presidencia del Consejo Rector de la
Agencia Local de Empleo y Formación de:
24 OCT 2011
LA SECRETARÍA DEL CONSEJO RECTOR
Fdo.: E. Mónica Ayuso García