



Ayuntamiento de Ponferrada

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE una PLAZA DE **MONITOR DE APOYO ESCOLAR**, para el **PROYECTO DE FORMACIÓN DE PERSONAS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL**, MEDIANTE CONTRATO LABORAL EVENTUAL EN LA MODALIDAD DE OBRA O SERVICIO DETERMINADO A TIEMPO COMPLETO PARA EL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA.-

En cumplimiento de la resolución del Sr. Concejal Delegado de Policía, Régimen Interior y Protección Civil de fecha 17 de Agosto de 2.010, se redactan las presentes bases que han de regir la convocatoria de 1 plaza de **MONITOR DE APOYO ESCOLAR**, del Proyecto de Formación de Personas en Riesgo de Exclusión Social, Programa de DESARROLLO GITANO, a jornada completa, mediante contrato laboral de Obra o Servicio Determinado.

B A S E S:

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar a los aspirantes con los que se ha de formalizar el correspondiente contrato laboral eventual en la modalidad de Obra o Servicio Determinado a Tiempo Completo, conforme se indican en los anexos de estas bases.

Segunda.- Naturaleza y duración del contrato.- Serán contratados para los puestos de trabajo reflejados en el Anexo de esta convocatoria y se interrumpirán en caso de baja por ILT y se reanudará por el tiempo que reste para concluir aquella y se extenderá hasta que finalice el servicio o se cubran las plazas en propiedad.

Tercera.- Prestación de los servicios.- Las funciones inherentes al puesto de trabajo se desempeñarán conforme al Convenio Colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento.

Cuarta.- Condiciones de los aspirantes.- Las condiciones exigidas para participar en la presente convocatoria son las establecidas en el artículo 135 del R.D. 781/86, de 18 de abril y en concreto las siguientes:

- a) Tener nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con lo que establezca la ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Económica Europea. Los aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación de: Diplomado en Magisterio o equivalente.



Ayuntamiento de Ponferrada

- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia firme.

Estos requisitos deberán ponerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de tomar posesión, en su caso.

Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referida siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Ponferrada, y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo fijado en el anuncio de publicidad de estas bases.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes que envíen sus instancias a través de los medios oficialmente establecidos (Oficinas de Correos, Subdelegación del Gobierno, ventanilla única, etc) deberán enviarlas además por FAX al número 987-44.66.30, con el objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de las instancias dentro del plazo establecido.

A la instancia, cuyo modelo se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

- a) Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería del Ayuntamiento, la cantidad de 10,00 Euros en concepto de derecho de examen.
- b) Copia compulsada del DNI
- c) Copia compulsada de la titulación exigida: Diplomado en Magisterio.

Sexta.- Admisión de los aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Personal, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos motivando la exclusión y detallando los requisitos que no se reúnen y publicitándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos, conforme determina el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.



Ayuntamiento de Ponferrada

La no presentación de documentos, en el plazo indicado, supone la exclusión de los aspirantes.

Séptima.- Comisión de Selección.- Estará formada por los siguientes miembros:

Presidente: Un Técnico de Administración General o funcionario en quien delegue.

Vocales: 3 Empleados Municipales.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren los supuestos del artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto. La Comisión de Selección no quedará válidamente constituida sin la presencia de al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar, en todo caso el Presidente o el Secretario o quien legalmente le sustituya.

Octava.- Procedimiento de Selección.- La selección de los aspirantes se llevará a cabo a través de dos ejercicios, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar los mismos. La puntuación se realizará de 1 a 10 puntos y el aspirante seleccionado lo será el que mayor puntuación obtenga en ambos ejercicios. Se formará una bolsa de trabajo con los tres siguientes aspirantes por orden de puntuación que no hayan obtenido plaza, para la sustitución que eventualmente pueda producirse del seleccionado, por el tiempo máximo de la duración del contrato.

El primer ejercicio.- Consistirá en realizar un ejercicio por escrito consistente en contestar un cuestionario de preguntas cortas relacionadas con el temario de la convocatoria.

El segundo ejercicio.- Tendrá carácter práctico y consistirá en desarrollar en supuesto de hecho relacionado con la parte específica del temario, en un tiempo máximo de 1 hora.

Novena.- Concluida la selección, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de los aspirantes seleccionado por orden de puntuación, precisándose que el número de ellos no podrá exceder del de las plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, la Comisión de Selección elevará la relación del aspirante que haya sido seleccionado/a al órgano competente con el acta de la última sesión de las pruebas realizadas, proponiendo su contratación.

Décima.- Presentación de la documentación.- El/la aspirante propuesto/a presentará en el plazo de 5 días siguientes, al que se haga pública la relación de seleccionados en el Tablón de Edictos de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria y no exigidos en el momento de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.



Ayuntamiento de Ponferrada

Quien no presentase ni alegase justa causa no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las circunstancias, incurriendo en su caso en las responsabilidades que pudiera haber contraído por falsedad de documento privado.

Aprobada la documentación, se formalizará el correspondiente contrato, en modelo oficial, dentro de los 5 días hábiles siguientes, realizando la correspondiente alta en la Seguridad Social. Quien no firmase contrato en los plazos antedichos decaerá en todos los derechos al puesto.

Undécima: Incidencias.- La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos y decisiones precisas para el desarrollo del buen orden de la oposición.

Duodécima: Impugnaciones.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de la Comisión Calificadora, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992 y Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de dicha ley.

Decimotercera: Derecho Supletorio.- En lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás legislación que le sea de aplicación.

La presente convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y al menos en un medio de comunicación de publicación diaria.

ANEXO: `Plaza de MONITOR DE APOYO ESCOLAR.

1.1.- Denominación de las plazas: **MONITOR DE APOYO ESCOLAR.**

1.2.- Número de plazas: Una a jornada completa.

1.3.- Titulación requerida: Diplomado en Magisterio o equivalente.

1.4.- Tipo de Contrato: Laboral en la modalidad de Obra o Servicio Determinado.

1.5.- Jornada Laboral.- Según Convenio.

1.6.- Duración del contrato: 1 año, prorrogable por dos años más.

1.7.- Retribuciones.- Sujeta a la subvención correspondiente al programa de Desarrollo Gitano.

1.8.- Programa de la convocatoria: **Plaza de MONITOR DE APOYO ESCOLAR.**



Ayuntamiento de Ponferrada

A) Temario General:

Tema 1.- La Constitución Española. Principios Generales.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantías de los derechos y libertades.

Tema 3.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4.- La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 5.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 6.- Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal. Tutela.

Tema 7.- El administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los Ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 8.- El acto administrativo. Concepto. Orígenes y clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 9.- Principios generales del Procedimiento Administrativo. Concepto y clases de procedimiento. Normas reguladoras. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y Registro de Documentos.

Tema 10.- Derechos y deberes del personal municipal . Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 11.- Los funcionarios de las Corporaciones Locales. Nombramientos. Situaciones Administrativas.

Tema 12.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15.- Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16.- Los recursos administrativos.

Tema 17.- Principios generales y clases de contratos administrativos.- La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.



Ayuntamiento de Ponferrada

Tema 18.- La Intervención administrativa en la propiedad privada. Limitaciones. La expropiación forzosa. Concepto. Fundamentos. Elementos.

Tema 19.- Las Formas de la actividad administrativa. Los fines del Estado y la actividad administrativa. Clasificación de la actividad administrativa. El Fomento. Concepto y clasificación de los medios de Fomento. La Policía. Concepto y características de la Policía. Clases de Policía.

Tema 20.- El Servicio Público. Nociones generales. Concepto. Naturaleza. Clasificación de los Servicios Administrativos. Modos de Gestión del Servicio Público. Gestión directa, indirecta y mixta.

Tema 21.- La Responsabilidad de la Administración Pública. Daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad legítima de la Administración. La responsabilidad en el Derecho Positivo.

Tema 22.- Consideración económica de la actividad financiera. Naturaleza de la actividad financiera. El Derecho financiero. Concepto. Contenido. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 23.- El gasto público y sus clases. Clasificación de los gastos públicos. El control del gasto público.

Tema 24.- Los Ingresos Públicos. Clasificación de los Ingresos Públicos. El Impuesto: Concepto, características y clases. Las Tasas Fiscales: Concepto y características.

Tema 25.- Principios inspiradores de la Ley General Tributaria. Ley de derechos y garantías de los contribuyentes.

Tema 26.- El Presupuesto. Ley General Presupuestaria.

Tema 27.- Los bienes de las Entidades Locales. El Dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 28.- La Intervención Administrativa en Defensa del Medio Ambiente.

Tema 29.- Ley de Urbanismo de Castilla y León 5//1999, de 8 de abril.

Tema 30.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 31.- Legislación sobre el Régimen del Suelo y Ordenanza Urbana. Competencia Urbanística Municipal.

B) Temario específico:

Tema 1.- La integración de las personas en riesgo o situación de exclusión social.



Ayuntamiento de Ponferrada

Tema 2.- Ley 14/2002, de 25 de julio de Promoción y Atención a la Infancia en Castilla y León.

Tema 3.- Plan Regional Sectorial de Promoción y Atención a la Infancia en Castilla y León.

Tema 4.- Objetivos generales y específicos de un proyecto de integración.

Tema 5.- Destinatarios y Recursos de un Proyecto de Integración.

Tema 6.- Plan Municipal de Infancia, Juventud y Familia del Ayuntamiento de Ponferrada.

Tema 7.- Plan de la Junta de Castilla y León de Prevención de Control del Absentismo Escolar 2005/2007

Tema 8.- Plan de la Junta de Castilla y León de Atención al Alumnado extranjero y Minorías (Orden de 29 de Diciembre de 2.004).

Contra las presentes bases se puede interponer directamente recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del siguiente al de la notificación del mismo o, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en un plazo de UN MES, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 116 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.). La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo.

Ponferrada, 17 de Agosto de 2.010

El Concejal Delegado de Policía, Régimen Interior y Protección Civil,
Edo/ Celestino Morán Arias

