



BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE “TÉCNICO EN PROYECCIÓN DE AUDIOVISUALES”, COMO PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE LA SOLANA, S.L

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter temporal, por el sistema selectivo de CONCURSO, mediante contrato laboral de duración determinada y a jornada parcial, de una plaza de “TÉCNICO EN PROYECCIÓN DE AUDIOVISUALES”, como personal laboral dentro de la Empresa Municipal de Gestión de La Solana, S.L.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados o miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer alguno de los siguientes títulos:

- Técnico Superior en producción de audiovisuales, radio y espectáculos.

- Técnico Superior en realización de audiovisuales y espectáculos.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto al que se opta.

f) 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban. 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.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias.

3. SOLICITUDES

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas gratuitamente por La Empresa Municipal de Gestión de La Solana, sita en C/ Pozo Ermita, 4.

3.2.- Las solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición, se dirigirán al Presidente del Consejo de Administración y a la misma se acompañará:

1. Fotocopia compulsada del DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD o NIE.
2. Fotocopia compulsada de la titulación requerida en la base segunda.
3. Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen para ser valorados en la fase de concurso. La experiencia deberá acreditarse mediante informe de la vida laboral, además de los correspondientes contratos de trabajo.

3.3.- Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de La Empresa Municipal de Gestión de La Solana, y en la página www.lasolana.es. El plazo de presentación de solicitudes será **hasta las 14.00 horas del día 17 de diciembre de 2010**.

3.4.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General de La Empresa Municipal de Gestión de La Solana, S.L., o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo de Administración, en el plazo máximo de cinco días hábiles, dictará la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión. La misma se publicará en el Tablón de Anuncios de La Empresa Municipal de Gestión de La Solana y en la página www.lasolana.es.

4.2.- El plazo para subsanar las faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de dos días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso de concurso.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Presidente, en el plazo máximo de un día natural, dictará la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos. En esta Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de La Empresa Municipal de Gestión de La Solana y en la página www.lasolana.es, se indicará el lugar, fecha y hora de realización de la fase de concurso, así como la composición nominal de la Comisión de Valoración.

5. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1.- La Comisión de Valoración de las pruebas selectivas estará constituida por un presidente, un secretario y tres vocales.

5.2.- La designación de vocales habrá de recaer en empleados públicos que pertenezcan a igual o superior grupo o categoría que la de la plaza convocada. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes le serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3.- Para la válida actuación de la Comisión de Valoración, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.4.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

6.- PROCESO SELECTIVO.

6.1.- El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso, valorándose los siguientes méritos:

a) Por la experiencia justificada hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, en puestos de trabajo relacionados con la materia objeto de la plaza a cubrir: 0,1 puntos por cada mes completo de trabajo.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

b) Por los cursos de formación que versen sobre temas relacionados con el puesto a cubrir, con una duración mínima de 20 horas: 0,01 puntos por hora lectiva, hasta un máximo de 4 puntos.

6.2.- Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados con la solicitud de participación en el concurso, mediante certificación, por los distintos organismos, Administraciones Públicas, o empresas donde los aspirantes hubiesen desempeñado sus funciones. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

6.3.- El órgano de selección podrá, si lo cree oportuno, y previa publicación en el Tablón de Anuncios de La Empresa Municipal de Gestión de La Solana, con cuarenta y ocho horas de antelación, realizar, a los candidatos que hayan superado la fase de oposición, una entrevista sobre temas relacionados con el puesto a cubrir, que será puntuada con un máximo de 3 puntos.

7.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

7.1.- El plazo para la resolución del concurso será máximo de cinco días, desde el día siguiente al de la finalización del plazo para subsanar errores de las personas excluidas si las hubiere, o desde el día siguiente a la finalización de entrega de solicitudes para participar en dicho concurso.

7.2.- El orden de calificación definitiva en el concurso de méritos estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas, según el baremo de méritos señalado en la base sexta.

Terminada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de anuncios de La Empresa Municipal de Gestión de La Solana y en www.lasolana.es la relación correspondiente por orden de puntuación.

Asimismo la Comisión, elevará dicha relación a la Presidencia, para que se formule la realización de las correspondientes contrataciones.

8.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

8.1.- El aspirante seleccionado deberá formalizar el correspondiente contrato laboral, de duración determinada, quedando decaídos sus derechos en caso de incumplir este requisito sin causa justificada, siendo nombrado, inmediatamente, el aspirante que mejor puntuación hubiere obtenido en el concurso para la plaza convocada.

8.2.- Con todos aquellos aspirantes que reúnan los requisitos establecidos se constituirá Bolsa de Trabajo. En caso de renuncia de alguno de los seleccionados se procederá a la contratación del aspirante con mayor puntuación que se encuentre en la misma.

9.- RECURSOS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero que la modifica y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

En La Solana, a 10 de diciembre de 2010

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Fdo. Diego García-Abadillo Guerrero