

16191 RESOLUCIÓN de 19 de septiembre de 2005, del Consejo Económico y Social, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso como personal laboral fijo con la categoría de Auxiliar de Ofimática y Reprografía.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 121/2005, de 4 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2005, y con el fin de atender las necesidades de personal, este Consejo Económico y Social, en uso de las competencias que le están atribuidas, acuerda convocar proceso selectivo para la cubertura de plazas de personal laboral.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976 y lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado, y se desarrollará con las siguientes:

Bases de convocatoria**1. Normas generales**

1.1 Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de la categoría de Auxiliar de Ofimática y Reprografía por el sistema general de acceso libre.

1.2 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.3 La descripción de las principales funciones y de las tareas propias del puesto de trabajo, figuran como Anexo II A a esta convocatoria.

1.4 Concluido el proceso selectivo, el primer aspirante de entre los que lo hubieran superado y hubiera acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratado con carácter fijo.

2. Requisitos de los candidatos

2. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

2.1 Nacionalidad:

a) Ser español.

b) Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

c) Asimismo podrán participar quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

2.2 Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

2.3 Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título que se señala en el Anexo II A. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.4 Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.5 Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3. Solicitud

3.1 Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud que figura en el Anexo IV.

3.2 La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Consejo Económico y Social o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán al Presidente del Consejo Económico y Social. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.3 A la solicitud se acompañará:

Una fotocopia compulsada del Documento de Identidad o del pasaporte.

Los incluidos en el primer párrafo del apartado b) de la base 2.1 que residan en España, además de la fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte, una fotocopia compulsada de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los incluidos en el segundo párrafo del apartado b) de la base 2.1, además de la fotocopia compulsada del pasaporte, una fotocopia compulsada del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta.

De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea o del Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Los incluidos en el apartado c) de la base 2.1, además de la fotocopia compulsada del Pasaporte en vigor, una fotocopia compulsada del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y de residencia.

Los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico-Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

3.4 Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Consejo Económico y Social dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la oposición.

4.2 Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5. Tribunal

El Tribunal, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos性.

5.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo III a esta convocatoria.

5.2 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

5.3 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley citada en la base anterior.

5.4 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Consejo Económico y Social, calle Huertas, nº 73, teléfono 91 4290018, y en la página web: www.ces.es

6. Desarrollo del proceso selectivo

6.1 La actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará por orden alfabético.

6.2 Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.3 Concluido el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración y en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

6.4 Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de diez días naturales para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en el Anexo I. Los méritos no acreditados no serán valorados en la fase de concurso.

6.5 El Tribunal publicará, en el tablón de anuncios y en la página web del Consejo Económico y Social (www.ces.es) la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

6.6 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

7. Superación del proceso selectivo

7.1 Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido, al menos, la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo por orden de puntuación. Dicha relación se publicará en los mismos lugares señalados en la base 6.5.

7.2 Solo se podrá formalizar el contrato con el primer aspirante de la relación a la que se refiere la base 7.1, disponiendo dicho aspirante de un plazo de veinte días naturales para la presentación de la documentación necesaria para la contratación.

7.3 El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de dos meses durante el cual la Dirección correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

7.4 En el caso de que el candidato no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a la que se refiere la base 7.1.

8. Lista de reserva

8.1 Los aspirantes que integran la relación a la que se refiere la base 7.1, excepto el aspirante contratado, constituirán la lista de reserva.

8.2 La lista de reserva conservará el orden de prelación resultante de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, y tiene una vigencia de 18 meses desde su publicación, salvo que antes se publiquen nuevas relaciones que la sustituyan.

8.3 Si una vez formalizado el contrato a que se refiere la base 7.2, el aspirante contratado cesa o renuncia durante el período de prueba, dejando el puesto vacante, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la lista, y si éste renuncia o no comparece sin alegar causa justificada perderá su puesto en la relación y pasará a ocupar el

último lugar de la misma, realizándose el llamamiento al siguiente de la lista, y así sucesivamente.

Se consideran causas justificadas para la no comparecencia: estar en periodo de licencia por maternidad; padecer una enfermedad, que deberá ser justificada; cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal; mantener una relación de empleo de carácter temporal; y razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

8.4 Si durante el periodo de vigencia de la lista de reserva, se produce una vacante de la misma categoría, que haya de ser cubierta con carácter temporal, aquélla se podrá cubrir siguiendo el procedimiento descrito en la base 8.3 en cuanto al orden de llamamiento de los candidatos. En todo lo demás, se estará a lo dispuesto en la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado para la Administración Pública y Gastos sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral y nombramiento de funcionarios interinos, de 5 de mayo de 2002.

9. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el excelentísimo señor Presidente del Consejo Económico y Social en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, 19 de septiembre de 2005.—El Presidente, Jaime Montalvo Correa.

ANEXO I

Descripción del proceso selectivo y valoración

El proceso de selección constará de una fase de oposición y otra de concurso.

1. Fase de oposición

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de un ejercicio que consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

La calificación máxima será de 20 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 12 puntos para la superación del ejercicio. Se otorgarán 0,40 puntos por cada respuesta acertada y se penalizará con 0,20 puntos cada respuesta errónea. Las preguntas no contestadas no se puntuarán.

De las preguntas, 30 versarán sobre las materias del programa que figura en el Anexo II B de esta convocatoria, y 20 sobre conocimientos gramaticales y de carácter aritmético propios de las tareas a desempeñar en la categoría de auxiliar de ofimática y reprografía.

2. Fase de concurso

2.1 En la fase de concurso, no será eliminatoria, se otorgará un máximo de 6 puntos. Los méritos a valorar serán los siguientes:

2.1.1 Experiencia profesional en los últimos diez años en las funciones y tareas relacionados con el puesto. Será valorada atendiendo a los siguientes criterios, hasta un máximo de 4,5 puntos:

0,04 puntos por cada mes completo de servicios prestados desempeñando las mismas funciones a las de la plaza convocada descritas en Anexo II-A, en empresas e instituciones privadas, hasta un máximo de 1,5 puntos.

0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados desempeñando las mismas funciones a las de la plaza convocada descritas en Anexo II-A en la Administración General del Estado, Organismos y Entes públicos, hasta un máximo de 3 puntos.

Forma de acreditación: Certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración, y copia del contrato o contratos de trabajo junto con certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos.

2.1.2 Méritos académicos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por estar en posesión de una titulación de nivel superior exigida en el Anexo II-A, 0,5 puntos.

Por haber realizado cursos directamente relacionados, a juicio del órgano de selección, con la plaza a la que se opta, hasta un máximo de 0,5 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

Por cada curso de duración superior a 100 horas: 0,4 puntos.

Por cada curso de más de 50 horas y hasta 100 horas: 0,2 puntos.

Por cada curso de hasta 50 horas: 0,1 puntos.

Por conocimiento del idioma inglés o francés, hasta un máximo de 0,5 punto.

Forma de acreditación: Títulos o certificados expedidos por centros oficiales u homologados.

3. La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo los siguientes criterios

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en los méritos profesionales.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.

Si aún así persistiera el empate, se desempatará teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en los diversos apartados de cada mérito, siguiendo el orden en que aparecen.

ANEXO II A

Descripción de la plaza convocada

Categoría: Auxiliar de Ofimática y Reprografía.

Área funcional: Secretaría General del CES.

N.º de plazas: 1.

Titulación: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente.

Funciones y tareas principales: Elaboración de documentos utilizando programas de tratamiento de texto. Utilización y mantenimiento de bases de datos. Gestión y registro de la correspondencia. Desarrollo de tareas de archivo.

ANEXO II B

Programa

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Administración General del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios. Otros Órganos administrativos.

Tema 3. Organismos públicos: Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

Tema 4. El Consejo Económico y Social: composición y funcionamiento.

Tema 5. Introducción al sistema operativo: el entorno windows.

Tema 6. Aplicaciones de propósito general. Procesadores de texto: principales funciones y utilidades, grabación y recuperación de ficheros, impresión, diseño de documentos.

Tema 7. Otras aplicaciones: hojas de cálculo, bases de datos.

Tema 8. La red internet: origen, evolución y estado actual. Servicios en internet: correo, ftp, etc.

ANEXO III

Tribunal calificador

1. El Tribunal calificador quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente: D.ª Laura Montero Romero, Directora del Gabinete del Secretario General.

Vocales:

D.ª M.ª Cruz Rodríguez del Cerro, Directora del Gabinete del Presidente.

D.ª Isabel Alarcón Andújar, Auxiliar de Ofimática y Reprografía adscrita a la Dirección del Gabinete del Secretario General.

D.ª Pilar Iglesias Nuflo, Secretaria de la Directora de Área de la Gerencia.

D. José Antonio Díaz Aliseda, Jefe de la Unidad de Informática.

Secretario (con voz y sin voto): D. Francisco Martínez López-Jefe de la Unidad de Personal.

Tribunal Suplente:

Presidente: D.ª Yolanda López Mazuelas, Directora de Área de la Gerencia.

Vocales:

D.ª Carmen Aguilera Lucio-Villegas, Directora de Relaciones Institucionales.

D.ª M.ª Luisa Doménech Mateo, Secretaria del Presidente.

D.ª Mette Winding, Secretaria del Secretario General.

D. Jorge Carbajo Centeno, Técnico de Apoyo de Informática.

Secretario (con voz y sin voto): D.ª Ana Vázquez Losada-Asesora Especializada.

2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de sus ejercicios.

ANEXO IV**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL****I. DATOS PERSONALES**

1. NIF/DNI	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha de nacimiento		6. Sexo	7. Provincia de nacimiento
9. Teléfono	10. Domicilio: Calle o plaza y número		11. Código postal
12. Domicilio: Municipio, Provincia, Nación			

II. CONVOCATORIA

13. Fecha de la convocatoria (se consignará la fecha de publicación en el BOE, en tablón de anuncios o en la página web del CES) BOE.....Tablón anuncios.....Página web CES.....		
14. FORMA DE ACCESO (se consignará: turno libre, promoción interna o movilidad de personal funcionario o laboral)		
15. MODALIDAD (se consignará el tipo de contrato que figura en la convocatoria)		
16. Categoría		17. Especialidad
19. Minusvalía %	20. Reserva para discapacitados	21. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma

III. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigidos en la convocatoria
Otros títulos oficiales que posee el candidato

IV. OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)
B)
C)

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA: En a de de
(Firma)

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL