

**RESOLUCIÓN DE 06 DE OCTUBRE DE 2010, DE LA DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION DE PALENCIA, POR LA QUE SE EFECTUA OFERTA DE EMPLEO TEMPORAL DE UNA PLAZA DE “ASESOR LINGÜISTICO” EN EL CENTRO C P “TELLO TELLEZ” DE PALENCIA PARA EL CURSO 2010/2011.**

Ante las necesidades existentes de cobertura de puestos de trabajo de Asesores Lingüísticos de habla inglesa derivado del Convenio entre el Ministerio de Educación y The British Council y debido a la imposibilidad de seleccionar profesorado con el perfil adecuado al programa conforme al procedimiento establecido en el Convenio entre el Ministerio de Educación y Ciencia y The British Council, según comunicación efectuada por el Ministerio de Educación, se procede a realizar la oportuna convocatoria de puestos vacantes con sujeción a las siguientes bases:

**PRIMERA.- NATURALEZA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La contratación a que se refiere la presente convocatoria tienen como objeto la prestación de servicios, con carácter temporal durante el curso 2010/2011, para cubrir una plaza de “ASESOR LINGÜISTICO”, con contrato laboral por obra o servicio, en el C P “TELLO TELLEZ” DE PALENCIA dependientes de la Dirección Provincial de Educación de PALENCIA

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:** Para el acceso a los puestos de trabajo temporal convocados, los aspirantes deberán acreditar que reúnen, dentro del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

1) Ser español o 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 podrá 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. 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.

2) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

3) Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las funciones propias de la categoría que se solicita.

4) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Licenciado en Filología Inglesa
- Licenciado en Traducción e Interpretación (inglés)
- Estar en posesión del Certificado de Aptitud o de Nivel Avanzado de la Escuela Oficial de idiomas.
- Licenciados, nativos de países de habla inglesa.

5) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos, escalas, categorías profesionales o especialidades.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente, ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6) Estar inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo en las oficinas del ECYL (Servicio Público de Empleo), con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### **TERCERA.- FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

**Lugares:** las instancias de participación se presentarán en las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Junta de Castilla y León, así como en la Dirección Provincial de Educación de PALENCIA, a través de las cuales se dará publicidad a esta convocatoria, o bien, en los lugares a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Forma:** Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo I, que será facilitado gratuitamente en cualquiera de las Oficinas de Información anteriormente citadas. Toda la documentación deberá ser presentada en documento original o fotocopia compulsada.

**Plazo:** las solicitudes, junto con la demás documentación complementaria y acreditativa, tanto del cumplimiento de los requisitos obligatorios como de los méritos alegados, se presentará en los lugares arriba indicados **en el plazo de siete días hábiles, desde el 07 DE OCTUBRE al 15 DE OCTUBRE de 2010 (ambos inclusive).**

No será tenida en consideración ningún tipo de documentación justificativa de requisitos o de méritos presentada fuera del plazo indicado.

**CUARTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:** Se constituirá una Comisión integrada por siete miembros, de los cuales cuatro lo serán a propuesta de la Administración y tres a propuesta de las Organizaciones Sindicales representativas a nivel de personal laboral de esta Administración.

### **QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, BAREMO Y ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.**

5.1.- El procedimiento selectivo será el de **concurso de méritos**, valorando los méritos acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo siguiente:

**A.- Formación y preparación profesional:**

<p>Por cada título académico oficial de nivel igual o superior al que venga exigido para acceder a la categoría y, en su caso, especialidad ofertada y que tenga relación con la misma. (No se computará el título que venga exigido como requisito para acceder a la categoría o especialidad ofertada. Y en el supuesto de titulaciones que engloben a otras, únicamente se computará la titulación de nivel superior).</p>	1,00 Punto
<p>Por cada ejercicio teórico o práctico aprobado en oposiciones de acceso a personal laboral fijo convocadas por la Administración de Castilla y León para la misma categoría y, en su caso, especialidad, dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria. (El máximo de ejercicios a computar será de dos: uno teórico y otro práctico).</p>	1,00 Punto
<p>Por cada curso de formación de carácter oficial en materias relacionadas directamente con la categoría y, en su caso, especialidad ofertada, con una duración igual o superior a 25 horas. (A tales efectos, se considerarán de carácter oficial los cursos de formación continua promovidos por los Sindicatos con presencia en los órganos unitarios de representación de la Administración de Castilla y León y los Cursos de Prevención de Riesgos Laborales)</p>	0,25 Puntos

**B.- Experiencia profesional:**

<p>Por mes trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en esta Administración.</p>	0,03 Puntos
<p>Por mes trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad, en otra Administración.</p>	0,02 Puntos
<p>Por mes trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad, en cualquier empresa.</p>	0,01 Puntos

No se valorarán las actividades desarrolladas como: becario/a, voluntariado, en prácticas conducentes a la obtención de un título, impartir docencia de carácter no permanente en seminarios, cursos, conferencias, etc., ni se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación contractual laboral.	
--	--

**C.- Circunstancias personales:**

Solicitante discapacitado.	2,00 Puntos
Solicitante mayor de 45 años, con un año de antigüedad como demandante de empleo.	1,50 Puntos
Solicitante que reúna la condición de demandante de primer empleo.	1,00 Punto
En el supuesto de concurrir en una misma persona varias de las circunstancias personales descritas, únicamente se valorará la de mayor puntuación.	

**5.2.- Acreditación de méritos:**

Quienes participaron en el proceso **convocado por Resolución de 13 de septiembre de 2010**, de la Dirección Provincial de Educación de Palencia, por la que se efectúa Oferta de Empleo Temporal de dos plazas de "ASESORES LINGÜÍSTICOS" en los Centros CP "TELLO TELLEZ "DE PALENCIA Y CP "VEGARREDONDA "DE GUARDO PARA EL CURSO 2010/2011, se les tendrá en cuenta la puntuación obtenida en dicha convocatoria, pudiendo aportar cualquier otra documentación adicional que consideren oportuna

**A.- La formación y preparación profesional** se acreditará mediante la siguiente documentación:

- **Títulos académicos:** original o fotocopia compulsada del título correspondiente o certificación que acredite poseer la titulación (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación)

- **Ejercicios aprobados en oposiciones de personal laboral fijo convocados por la Junta de Castilla y León:** certificación de la Dirección General de la Función Pública o del Tribunal calificador.

- **Cursos de Formación:** certificado de la Entidad, Organismo o Institución que impartió el curso.

**B.- La experiencia profesional** se acreditará mediante la siguiente documentación, según hayan sido prestados los servicios en la Administración o en la Empresa privada:

- **Servicios prestados en la Administración:** Se acreditarán mediante la presentación de un informe de vida laboral emitido por la Dirección Provincial de la Tesorería de la Seguridad Social y certificación original expedida por el órgano competente en materia de personal o contrato de trabajo.

- **Servicios prestados en la Empresa privada:** Se acreditarán mediante informe de vida laboral emitido por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado expedido por la empresa donde haya prestado sus servicios o contrato de trabajo.

Dichos servicios no serán objeto de valoración si se aprecia discordancia entre la categoría certificada por la empresa y el grupo profesional por el que se haya cotizado.

A los efectos de acreditar la experiencia profesional, se entenderá por misma categoría y, en su caso, especialidad, aquélla con un contenido funcional equivalente al especificado para un Asesor Lingüístico.

**C.- Las circunstancias personales.-** Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación emitida por los órganos competentes en materia de Servicios Sociales que acredite tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones propias de la categoría solicitada. En los supuestos de mayores de 45 años con un año de antigüedad como demandante de

empleo y de solicitantes que reúnan la condición de demandante de primer empleo, se verificarán contrastando la tarjeta de demanda de empleo y los correspondientes informes de vida laboral.

**5.3.- Desempates:** En el supuesto de que dos o más aspirantes hubieran obtenido la misma puntuación, se acudirá para deshacer el empate a la puntuación obtenida en los diferentes apartados, siguiendo este orden: 1) Experiencia profesional, 2) Formación y preparación profesional y 3) Circunstancias personales. Si persistiera el empate, se acudirá a la antigüedad como demandante de empleo y en último caso, al orden de apellidos partiendo de la letra "O" según lo dispuesto, en la Orden ADM/753/2010, de 10 de mayo, por la que se hace público el resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta.

**5.4.- Listados provisionales y definitivos:** Efectuada la baremación, se aprobará y publicará en los mismos lugares que esta convocatoria un listado provisional de aspirantes seleccionados figurando un titular y dos suplentes por cada uno de los puestos convocados contra el que se podrá presentar alegaciones en el plazo de **TRES** días hábiles. Una vez resueltas las eventuales reclamaciones, se procederá a la aprobación definitiva de los aspirantes seleccionados, así como de los suplentes para cada puesto.

El desempeño de cualquier puesto de trabajo derivado de esta Convocatoria resulta totalmente incompatible con el desempeño de cualquier otro puesto o actividad en el sector público (incluso en el supuesto de que cualquiera de los dos puestos lo fuera a tiempo parcial) de acuerdo con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y el Decreto 227/97, de 20 de Noviembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

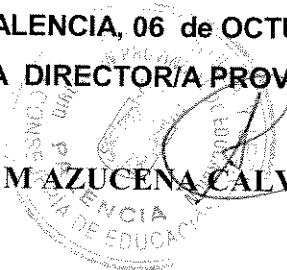
Una vez efectuado el llamamiento para cubrir un determinado puesto de trabajo, si la selección recae en una persona discapacitada y la Comisión de selección estima que existe incompatibilidad entre la incapacidad de la persona seleccionada y las funciones del puesto de trabajo a cubrir, dicha Comisión podrá

solicitar la emisión del correspondiente dictamen de la Gerencia de Servicios Sociales a fin de valorar la capacidad de dicha persona en relación con el puesto de trabajo ofertado.

En PALENCIA, 06 de OCTUBRE de 2010

EL/LA DIRECTOR/A PROVINCIAL

Fdo.: M AZUCENA CALVO CUESTA



FETE UGT G L

## ANEXO

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA OFERTA DE EMPLEO TEMPORAL UNA PLAZA DE "ASESOR LINGÜÍSTICO" 2010/2011

#### DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre			
Domicilio			Código postal
Localidad			Provincia
DNI	Teléfonos	Correo electrónico	
Titulación			
Participó convocatoria RESOLUCIÓN 13 DE SEPTIEMBRE DE 2010 Para plaza de Asesor lingüístico			
<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO			

#### DOCUMENTACIÓN APORTADA

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso al que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que se adjunta, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el mismo.

En ..... a ..... de ..... 2010

(firma)

DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE ..... -  
(domicilio .....)