

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA FUNDACIÓN ARCYL

La Fundación ARCYL, con objeto de cubrir un puesto vacante con la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, convoca un proceso de selección, con arreglo a las siguientes BASES:

PRIMERA. PLAZA CONVOCADA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CENTRO	TIPO DE CONTRATO	NÚMERO DE PLAZAS
Auxiliar administrativo	Burgos.	Indefinido	1

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido al procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1. Requisitos generales

a) 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. En las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de esa edad que vivan a sus expensas.

b) Ser mayor de 18 años y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.

2.2. Requisitos específicos

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, Técnico de Grado Medio de Formación Profesional, Graduado Escolar o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la credencial que acredite su homologación.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Aquellos participantes que no acrediten los requisitos en el plazo de presentación de solicitudes serán excluidos.

TERCERA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1 Solicitudes

Las solicitudes de participación en esta convocatoria deberán formalizarse en el modelo Anexo I que se adjunta en este anuncio. El lugar de presentación de dichas solicitudes serán las oficinas de la sede de la Fundación ARCYL, C/ Duque de la Victoria, nº 14 piso 1º, 47001 de Valladolid. Tanto la solicitud como la documentación que se acompañe acreditando los requisitos y los méritos que se aleguen, se presentarán en estas dependencias.

3.2 Documentación

Los aspirantes acompañarán a sus solicitudes los siguientes documentos:

3.2.1. Los que posean la nacionalidad española deberán presentar una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

Los extranjeros que residan en España deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento nacional de identidad o pasaporte y 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 fronterizo en vigor.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, o 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 y que no residan en España, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte.

Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, 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 de la persona con la que existe este vínculo de que no está separada de derecho de su cónyuge y, en caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

3.2.2 Fotocopia compulsada de los títulos alegados. En relación a las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse la credencial de su homologación.

3.2.3 Toda la documentación necesaria para la justificación de los méritos alegados, a que hace referencia el Anexo II. Los méritos alegados por los aspirantes y no justificados documentalmente no serán tenidos en cuenta.

3.3. Plazo de presentación

Los interesados dirigirán su solicitud al Director de la Fundación ARCYL dentro del **plazo de 7 días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial de Castilla y León”.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Lista provisional

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Fundación ARCYL publicará la lista provisional de admitidos y excluidos, en el caso de estos últimos con indicación de las causas de exclusión.

Dicha relación se hará pública en el tablón de anuncios de la Fundación ARCYL y en las páginas web de www.arcyl.es y en la de www.educa.jcyl.es en el apartado de enseñanzas de régimen especial dentro del epígrafe **Información Educativa / Fundación para la Enseñanza de las Artes en Castilla y León.**

4.2. Reclamaciones contra la lista provisional

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **2 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de publicación de la lista provisional, para presentar la reclamación, formulando las alegaciones que considere oportunas. Las reclamaciones se dirigirán al Director de la Fundación ARCYL y se presentarán en la sede, C/ Duque de la Victoria 14, 1º, 47001 – Valladolid.

Vistas y examinadas las reclamaciones presentadas, el Director de la Fundación ARCYL aprobará las relaciones definitivas de admitidos y excluidos, que serán publicadas en los mismos lugares en que se hicieron públicas las listas provisionales.

QUINTA. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

El Director de la Fundación ARCYL designará una Comisión de Selección para la calificación de las pruebas así como para la baremación de los méritos alegados.

Esta Comisión de Selección estará compuesta por 4 miembros: un presidente, dos vocales y un secretario que actuará con voz pero sin voto.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Consistirá en la celebración de unas pruebas de carácter objetivo para determinar la aptitud. La puntuación total resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que se relacionan a continuación:

6.1. Prueba escrita

Realización de una prueba escrita para determinar la aptitud y capacidad de los aspirantes de acuerdo con las materias que se relacionan en el Anexo III. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio. La valoración asignada a esta prueba será el 35% de la puntuación total.

6.2. Prueba presencial

Quienes superen la prueba anterior, realizarán una prueba presencial, con el fin de comprobar su adecuación a las características de la plaza. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio. La valoración asignada a esta prueba será del 35% de la puntuación total.

6.3. Méritos

Comprobación y calificación de los méritos presentados y acreditados por los aspirantes. La valoración asignada a los méritos será del 30% de la puntuación total.

SÉPTIMA. CONTRATACIÓN Y CONDICIONES LABORALES

7.1. Contratación

Una vez celebradas las pruebas, se procederá a la contratación del aspirante que haya obtenido la calificación final más alta, teniendo que ser ésta superior a 5 puntos sobre una base de 10 puntos.

7.1.1. A los efectos de la contratación se hará pública la lista donde figure el aspirante que haya obtenido plaza y de los suplentes, tanto en el tablón de anuncios de la Fundación ARCYL como en las páginas web de www.arcyl.es y en la de www.educa.jcyl.es, y se notificará al seleccionado en el domicilio indicado en el documento de solicitud de admisión al proceso selectivo, indicándole el plazo en el que debe personarse para formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

Si transcurrido dicho plazo el interesado no hubiere comparecido, o haciéndolo no procediese a la firma del contrato, se entenderá que renuncia a la plaza adjudicada, sin que se mantenga o conserve derecho alguno para posteriores convocatorias.

7.2. Condiciones laborales

Será un contrato indefinido a tiempo completo, siendo el centro de trabajo la sede de Burgos de la Escuela Profesional de Danza de Castilla y León. Las condiciones laborales serán las establecidas en el convenio colectivo de aplicación.

ANEXO I

	SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	(sello de entrada)	
1. DATOS PERSONALES			
1.1 Primer Apellido	1.2 Segundo Apellido	1.3 Nombre	
1.4 D.N.I. o equivalente	1.5 Fecha de nacimiento	1.6 Teléfono (y prefijo)	1.7 Domicilio: Calle o Plaza y nº
1.8 Localidad (con distrito postal)		1.9 Provincia	
2. TIPO DE DISCAPACIDAD Y ADAPTACIÓN QUE SOLICITA			
2.1 Tipo de discapacidad	2.2 Porcentaje	2.3 Adaptación que solicita	
3. DOCUMENTACIÓN SOBRE REQUISITOS QUE APORTA (márquese con una X)			
3.1 Copia del D.N.I. o equivalente (obligatoria)		<input type="checkbox"/>	
3.2 Copia del título alegado (obligatoria)		<input type="checkbox"/>	
4. DOCUMENTACIÓN SOBRE MÉRITOS QUE APORTA (relacionar)			
4.1 Actividades formativas:			
4.2 Experiencia laboral:			
4.3 Otras titulaciones:			
Quien suscribe solicita la admisión al proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud.			
En a de de 200... (firma)			
SR. DIRECTOR DE LA FUNDACIÓN PARA LA ENSEÑANZA DE LAS ARTES EN CASTILLA Y LEÓN (ARCYL)			

ANEXO II

MÉRITOS (30% de la Nota Final)

1. **Actividades formativas** realizadas sobre materias relacionadas con el puesto a que se opta:
 - a) 0,5 puntos por cada una superior a 20 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

2. **Ofimática**
 - a) 0,75 puntos por cada curso o actividad formativa con duración superior a 20 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos.

3. **Experiencia laboral**

Mínima de un año en alguna administración pública, entidad perteneciente al sector público o privado:

 - a) 1 punto por cada año efectivo de servicio desempeñado en la misma categoría a la que se opta, hasta un máximo de 15 puntos.

Dicha experiencia se documentará con certificado de vida laboral y de empresa o entidad que prestó sus servicios.

4. **Otras titulaciones** relacionadas con el puesto al que se opta, distintas a las alegadas como requisito:
 - a) 2,5 puntos por cada título de ciclo formativo de Grado Medio
 - b) 5,0 puntos por Titulación SuperiorHasta un máximo de 5 puntos.

ANEXO III

MATERIAS RELACIONADAS CON LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Instituciones básicas de Castilla y León.
2. El Procedimiento administrativo: Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (Ley 30/1992, de 26 de Noviembre).
3. Documentos: concepto de documento. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informático.
4. El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivos y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.
5. La información Administrativa. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos.
6. La informática en la oficina: tratamiento de textos, hojas de cálculo, archivo y recuperación de información. Principales componentes de un ordenador.
7. Régimen jurídico de las Fundaciones en Castilla y León.
8. Régimen jurídico actual de las Enseñanzas Artísticas en Castilla y León.