

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMAGRO DECRETO

Convocatoria y bases del concurso-oposición libre para cubrir con carácter laboral temporal el puesto de Técnica/o del Área laboral del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Almagro.

Esta Alcaldía, mediante Decreto del día de la fecha, convoca concurso-oposición libre para cubrir el puesto de trabajo de Técnico/a Promotor/a de Empleo del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Almagro.

La convocatoria se regirá por las siguientes bases:

Primera: Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es la provisión en régimen laboral temporal de la plaza que se indica a continuación, por el sistema de concurso-oposición libre y con las retribuciones que también se indican.

1) Una plaza de Técnica/o del Área de Empleo, Grupo A2:

- Titulación exigida: Diplomatura en Relaciones Laborales y/o Diplomatura en Empresariales y/o Licenciatura/Diplomatura en Económicas o empresas y/o Licenciatura/Diplomatura en Derecho (disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto).

- Jornada laboral: Treinta y cinco horas semanales.

- Duración de contrato: Interinidad: 1 año.

Segunda: Condiciones de los aspirantes.

Los/as aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones generales:

a) Poseer nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Tener la titulación de Diplomatura en Relaciones Laborales y/o Diplomatura en Empresariales.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera: Presentación de instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, siempre a fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

Dichas instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina, en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Junto con la instancia, que se ajustará al modelo que se adjunta como anexo II se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante.
- Fotocopia compulsada de la titulación.
- Currículo vitae del solicitante, acompañado de la documentación que acredite los méritos expresados en el mismo, mediante certificados de servicios prestados y contratos. Deberá acreditarse mediante la aportación de estos documentos las fechas durante las que se efectuado un determinado puesto de trabajo así como las funciones que se han desempeñado, sin lo cual, no serán valorables.
- Fotocopias compulsadas de certificados o títulos que acrediten la asistencia a jornadas, cursos y conferencias, especificando el número de horas de duración de las mismas.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se indicará la causa de exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos en su caso.

En la misma resolución, el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Quinta: Tribunal calificador.

El Tribunal que seleccionará los candidatos de cada una de las plazas se constituirá ajustándose a lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con los principios de imparcialidad, objetividad y especialidad técnica.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente a los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los/las miembros de la Comisión de Selección deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El/la Presidente de la Comisión de Selección podrá efectuar la incorporación de expertos/as o profesionales para todas o alguna de las pruebas, cuya función única será la de asesorar a la Comisión en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de los ejercicios.

Los/las miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes

Sexta: Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases:

A) Fase de oposición: Se valorará en un total de 60 puntos sobre 100 de la totalidad del proceso selectivo.

Único ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias propias del puesto de trabajo a desempeñar, a desarrollar en tiempo máximo de 90 minutos.

Cada uno de los ejercicios expresados se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorios. Será necesario un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

B) Fase de concurso: Se valorará en un total de 40 puntos sobre 100 de la totalidad del proceso selectivo.

Consistirá en la valoración de los méritos de los candidatos.

1. La valoración de méritos se hará con arreglo al siguiente baremo:

Experiencia profesional.

- Por tiempo trabajado en cualquier Administración Pública en puesto relacionado directamente con el que se convoca desempeñado en un Centro de la Mujer: 0,1 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

- Por el tiempo trabajado en cualquier Administración Pública en otros puestos de trabajo relacionados con programas sociales: 0,05 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

- Por el tiempo trabajado en cualquier empresa o institución sin ánimo de lucro en puesto relacionado directamente con el Área de la Mujer: 0,01 puntos por cada mes de trabajo, hasta un máximo de 5 puntos.

Se acreditará mediante certificado oficial de la entidad donde se desarrollaran los trabajos.

Formación complementaria:

- Jornadas o cursos de formación y perfeccionamiento de más de veinte horas directamente relacionados con el puesto de trabajo: 0,5 puntos por curso, jornada, etc. realizado, hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará mediante certificado o título del centro oficial donde se hubiera impartido, en el que conste el número de horas de participación.

Entrevista personal.

El o la aspirante expondrá oralmente las líneas generales de su posible actuación profesional en el Centro de la Mujer de Almagro.

Una vez terminada la exposición, el Tribunal podrá formular cuantas preguntas estime necesarias y sirvan de aclaración a lo expuesto por el o la aspirante. La entrevista realizada se puntuará con un máximo de 5 puntos.

Séptima: Calificación definitiva.

La calificación total de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en esta fase con la obtenida en la fase de concurso.

El Tribunal formulará propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

Los aspirantes aprobados no seleccionados serán ordenados, según la puntuación obtenida en el proceso y constituirán una bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas o renunciadas.

Octava: Otras disposiciones.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Novena: Publicidad.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de los actos que dimanen de la convocatoria, serán publicados en los tablones de anuncios de la entidad local y en el lugar en que se celebre la prueba selectiva, si se tratare de publicar su calificación.

Décima: Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las reclamaciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde.

Almagro, a 10 de febrero de 2011.-El Alcalde-Presidente, Luis Maldonado Fernández de Tejada.

ANEXO I
TEMARIO

Tema 1: La Administración Pública, concepto y clases. La Administración Local: El Municipio, concepto y elementos.

Tema 2: La Constitución: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3: La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía. Competencias.

Tema 4: Los Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Ley 3/86 de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Ley 5/95 de Solidaridad en Castilla-La Mancha. Servicios Sociales Básicos y Servicios Sociales Especializados.

Tema 5: Ley 22/2002, de 21 de noviembre, de Creación del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. Decreto 252/2003, de 29 de Julio, por el que se regula la Organización y Funciones del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha. El IV Plan para la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 6: Recursos y Programas sociales en materia de mujer. Los Centros de la Mujer, organización y competencias.

Tema 7: La Ley 5/2001, de 17 de mayo, de Prevención de Malos Tratos y de Protección a las Mujeres Maltratadas. Decreto 38/2002, de 12 de marzo, de las Consejerías de Bienestar Social y de Industria y Trabajo, para la aplicación de la Ley 5/2001, de 17 de mayo, de Prevención de Malos Tratos y de Protección a las Mujeres Maltratadas. Protocolo de actuación para la persecución de las infracciones penales de malos tratos en el ámbito familiar.

Tema 8: Ley 27/2003, de 31 de julio, Reguladora de la Orden de Protección de las Víctimas de Violencia Doméstica. Protocolo para la implantación de la Orden de protección de las víctimas de violencia doméstica.

Tema 9: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 10: Ley 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

Tema 11: El impacto de género y la perspectiva de género en la sociedad actual.

Tema 12: Mainstreaming como metodología de trabajo en los centros de la mujer.

Tema 13: Administración de empresas: Conceptos de empresa. Organización de empresas. Procesos de decisión y planificación.

Tema 14: Creación de empresas: Trámites comunes para la creación de empresas. Formas societarias más comunes en microempresas.

Tema 15: Programas de ayuda económica a empresas: Inversión, contratación y ayudas financieras.

Tema 16: Documentación y obligaciones formales que deben cumplir los empresarios individuales y sociedades.

Tema 17: Orientación para la búsqueda de empleo: Puntos habituales de información. Recursos humanos. Habilidades. Aptitudes. Perfiles más demandados.

Tema 18: Orientación para la búsqueda de empleo: Herramientas. Currículum vitae. Entrevista personal.

Tema 19: Formación para el empleo. Cursos de formación ocupacional. Becas.

Tema 20: Gestión activa de bolsas de empleo. Gestión de ofertas de empleo. La entrevista ocupacional.

Tema 21: Autoempleo. Líneas de ayuda para la creación del propio puesto de trabajo. El Acuerdo Estratégico para el Empleo en Castilla-La Mancha.

Tema 22: Régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social. Obligaciones fiscales y tributarias de los trabajadores autónomos.

Tema 23: Oportunidades de negocio y detección de necesidades. Nuevos yacimientos de empleo.

Tema 24: Ley de Igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha: Ley 12/2010, de 18 de noviembre.

Tema 25: Procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales a través de la experiencia laboral o vías no formales de formación para determinadas unidades de competencia. Orden 29/12/10, publicada en D.O.C.M. el 3-01-2011 Consejería de Empleo, Igualdad y Juventud.

Tema 26: Plan Regional para la Conciliación de la Vida laboral, Familiar y Personal 2007-2010.

ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

1.-Datos personales del solicitante.

Nombre y apellidos: _____

Domicilio: _____

Población: _____ Provincia: _____

Código Postal: _____ D.N.I.-N.I.F.: _____

Fecha de nacimiento: _____

Teléfono: _____

2.-Documentos que se acompañan a la solicitud.

(Marcar con una X los documentos presentados).

Fotocopia compulsada del D.N.I.-N.I.F.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

Currículum vitae.

Fotocopia compulsada de títulos o certificados de cursos realizados.

Fotocopia compulsada de certificados de servicios prestados que acrediten la experiencia laboral y contratos.

El/la abajo firmante, cuyos datos personales figuran al principio del presente documento, solicita ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Almagro, para cubrir una plaza de Técnico de Empleo del Centro de la Mujer, en los términos y condiciones que se indican en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número de fecha, haciendo constar asimismo que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de dicha convocatoria.

En, a de de 2....

El Solicitante.

Firmado:

Número 1277