

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

SESEÑA

Por resolución de Alcaldía de 27 de agosto de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria que han de regir en la contratación de personal laboral, de un Técnico de Empleo y Empresas adscrito al Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Seseña:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO
PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TECNICO/A
DE EMPLEO Y EMPRESAS ADSCRITO
AL CENTRO DE LA MUJER DEL
AYUNTAMIENTO DE SESEÑA**

1. Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Empleo y Empresa, para su contratación laboral, a fin de prestar sus servicios en el Centro de la Mujer de Seseña cuyo régimen de funcionamiento deriva del Convenio de Colaboración suscrito por el Ayuntamiento de Seseña con el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, a cuyo mantenimiento se sujeta.

2. Requisitos de los aspirantes:

2.1.- Para ser admitidos/as en el concurso-oposición deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o encontrarse en el ámbito de aplicación de la Ley 17 de 1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros ciudadanos de un país miembro de la Unión Europea. También podrán participar personas extranjeras residentes en España, siempre que en este caso se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite para residir, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 4 de 2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del Diploma Superior de Español como lengua extranjera establecida por el Real Decreto 826 de 1988, de 20 de julio, o en posesión del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título oficial de diplomado/a en relaciones laborales, y/o diplomatura o licenciatura en economía, empresariales, administración y dirección de empresas.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido despedido/a laboralmente mediante despido laboral procedente ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica ni de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3. Solicitudes:

3.1. El modelo de solicitud para tomar parte en este concurso- oposición será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales, sitas en plaza Bayona, número 1, Seseña, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Corporación. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación mediante originales o fotocopias compulsadas:

Documento nacional de identidad (DNI), documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria, documentos o certificados que acrediten los méritos alegados por los aspirantes para la fase de concurso y resguardo acreditativo de haber satisfecho

el pago de 15,00 euros, en concepto de tasa por derechos de examen en la cuenta 2105 0031 78 1252000016 de Caja Castilla-La Mancha.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de siete días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. La presentación de solicitudes podrá realizarse directamente en el Registro General del Ayuntamiento o de acuerdo con las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de exclusión, lista que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web del mismo. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/las aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as, será de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución. Los y las aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

4.2. Concluido el plazo para la subsanación de errores, o concluido el plazo de presentación de instancias sin que existieran aspirantes incurso en causa de exclusión, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En esta resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web del Ayuntamiento se indicará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas, así como la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con expresión de las causas de exclusión y la composición nominal del Tribunal de calificación.

4.3. Las sucesivas publicaciones se realizarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento (www.ayto-sesena.org)

5. Tribunal calificador.

5.1. Composición: El Tribunal calificador estará integrado conforme lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, por los siguientes miembros:

Presidente: Secretaria del Ayuntamiento de Seseña o personal en quien delegue.

Secretario: Funcionario/a de carrera de la Corporación.

Vocales:

Un/a técnico/a del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha con titulación igual o superior a la exigida.

Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento con titulación igual o superior a la exigida.

Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento o de otra Administración con titulación igual o superior a la establecida.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaboran con el Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las causas previstas en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

5.2. Para la válida actuación del Tribunal será necesaria la presencia de la mayoría de los miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del D.N.I.

6. Procedimiento de selección.

La provisión de la plaza se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

6.1. Fase de concurso: Valoración de méritos.

El Tribunal calificador procederá a valorar los méritos presentados por los y las aspirantes de acuerdo con los siguientes criterios:

I. Experiencia profesional.- Hasta un máximo de 3 puntos.

a) Por haber prestado servicios en igual puesto al convocado en Centros de la Mujer o de similar naturaleza y finalidad: 0,15 puntos por mes contratado.

b) Por haber prestado servicios en igual puesto al convocado en cualquier Administración Pública: 0,10 por mes trabajado.

c) Por haber prestado servicios en igual puesto al convocado en el sector privado: 0,05 por mes trabajado.

II. Méritos académicos.- Hasta un máximo de 2 puntos.

a) Por poseer otra titulación académica relacionada con el puesto de trabajo objeto de provisión, 0,5 puntos.

b) Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento en Centros Oficiales, teniendo esta consideración los del INAP, Universidades, Centros Públicos reconocidos a efectos docentes y las Escuelas Regionales de Función Pública, Diputaciones Provinciales, así como cursos formativos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales en el marco de los acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas publicados en el «Boletín Oficial del Estado», que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza a que se opta, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se otorgará la siguiente puntuación por cada curso atendiendo a su duración:

De una a veinte horas, 0,20 puntos.

De veintiuna a cincuenta horas, 0,30 puntos.

De cincuenta y una a cien horas, 0,40 puntos.

De ciento una horas en adelante, 0,50 puntos.

Los cursos en los que no consten las horas lectivas se valorarán con la puntuación mínima.

Acreditación de méritos de la fase de concurso.- Los méritos se acreditarán mediante documentos originales o copias debidamente compulsadas o certificaciones. Se presentarán conjuntamente con la instancia.

6.2. Fase de oposición. Las pruebas de la fase de oposición constarán de dos ejercicios eliminatorios y obligatorios para los y las aspirantes.

Primer ejercicio de carácter teórico. Será eliminatorio y consistirá en contestar, en el tiempo máximo de sesenta minutos, a un cuestionario compuesto por preguntas que versarán sobre materias de los temas relacionados en el anexo de la convocatoria.

El cuestionario estará formado por preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto. Las preguntas no contestadas se valorarán con 0 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con - 0,33. Se considerará que se ha aprobado este ejercicio cuando el total de puntos, una vez restadas las penalizaciones, en su caso, sea igual a la mitad del número de preguntas del examen. La calificación definitiva de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se calculará proporcionalmente al número total de puntos obtenidos con la aplicación de las reglas señaladas anteriormente.

Segundo ejercicio, de carácter práctico. Será eliminatorio y consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de noventa minutos, un supuesto práctico determinado por el tribunal sobre materias de los temas relacionados en el anexo de la convocatoria que será leído por el opositor ante el Tribunal.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones, así como la aplicación de los conocimientos teóricos a la praxis.

Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal en convocatoria pública. Dicho Tribunal, al finalizar la lectura, podrá formular preguntas al opositor sobre materias relacionadas con el examen.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por los miembros del tribunal en este ejercicio será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Calificación definitiva de la fase de oposición: La calificación correspondiente a la fase de oposición será, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas integrantes del ejercicio de oposición, cuando cada prueba haya sido superada, al ser ambos ejercicios de carácter eliminatorio.

7. Calificación final.

Será el resultado de la suma de las puntuaciones de cada fase, es decir, la suma de la puntuación de la fase de oposición más la valoración de los méritos obtenidos en la fase de concurso.

8. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

La fecha, lugar y hora para la realización de las pruebas serán publicados en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web del Ayuntamiento para el primer ejercicio, la convocatoria para el segundo se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial con los resultados del primer ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual adoptará la resolución que proceda.

9. Propuesta de contratación y presentación de documentos.

Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal publicará, en el tablón de Edictos de la Corporación, anuncio en el que aparezca el resultado final de las pruebas, con expresión del nombre y apellidos del aspirante que haya obtenido mayor puntuación y redactará la propuesta de contratación del aspirante seleccionado elevando la misma al Sr. Alcalde del Ayuntamiento como órgano competente para la contratación. El número de aspirantes propuestos para cada plaza no puede superar el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo antes dispuesto será nula de pleno derecho.

Asimismo, corresponderá al Tribunal calificador elaborar la bolsa de trabajo con aquellos/as aspirantes que habiendo superado las pruebas de aptitud no resulten propuestos/as para formalizar contrato. Dicha bolsa de trabajo será utilizada para cubrir las plazas que resulten vacantes o las suplencias que vayan surgiendo.

El/la aspirante propuesto viene obligado a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días siguientes al de la publicación en el Tablón de Edictos, los siguientes documentos:

- Certificado, en extracto, del acta de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo.
- Declaración jurada de no haber sido despedido/a laboralmente mediante despido laboral procedente, ni separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

10. Formalización del contrato.

Una vez que el Presidente de la Corporación apruebe la propuesta que forme el tribunal calificador y efectúe la adjudicación de la plaza ofertada, la persona seleccionada deberá en el plazo de diez días tomar posesión de su puesto a efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo. Si la persona seleccionada sin causa justificada, no tomara posesión de su puesto dentro del plazo señalado anteriormente, perderá todos los derechos derivados del concurso-oposición, anulándose todas las actuaciones.

La duración del contrato coincidirá con el periodo de vigencia del convenio de colaboración con el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, prorrogándose en la misma medida y por la misma duración que se prorrogue el citado convenio.

11. Disposición final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de éstas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

ANEXO

Programa: Parte común.

1. La Constitución Española. Principios Generales.
2. Derecho y Deberes Fundamentales.
3. La Administración Pública: Concepto y clases.
4. La Administración Local: El Municipio: Concepto.
5. Elementos y competencias del municipio.
6. Ley 30 de 1992, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
7. La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía. Competencias.
8. Los Servicios Sociales en Castilla-La Mancha.
9. Ley 3 de 1986, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.
10. Ley 5 de 1995, de Solidaridad en Castilla-La Mancha.
11. Servicios Sociales Básicos.
12. Servicios Sociales Especializados.
13. Ley 22 de 2002, de creación del Instituto de la Mujer en Castilla-La Mancha.
14. Decreto 252 de 2003, por el que se regula la Organización y Funciones del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.
15. Las Políticas de Igualdad en Castilla-La Mancha.
16. El IV Plan para la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.
17. Recursos y programas sociales en materia de mujer.
18. Los centros de la Mujer, organización y competencias.
19. La Carta de Servicios de los Centros de la Mujer.
20. La Ley 5 de 2001, de Prevención de Malos Tratos y de Protección a las Mujeres Maltratadas.
21. Protocolo de actuación para la persecución de las infracciones penales de malos tratos en el ámbito familiar.
22. Decreto 38 de 2002, de las Consejerías de Bienestar Social e Industria y Trabajo para la aplicación de la Ley 5 de 2001, de prevención de malos tratos y de protección a las mujeres maltratadas.
23. La Ley Orgánica 1 de 2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Y normas de desarrollo.
24. Marco normativo de Naciones Unidas y Comunidad Europea, referido a la igualdad entre hombre y mujeres.

25. El movimiento social feminista.
26. Análisis sociológico de las desigualdades de género.
27. El impacto de género en las políticas regionales y municipales.
28. Mainstreaming de Género. Marco conceptual y metodología del mainstreaming de género.
29. Ley Orgánica 3 de 2007, de Igualdad efectiva de Mujeres y hombres.
30. La Concejalía de Bienestar Social e Igualdad del Ayuntamiento de Seseña. Estructura, Servicios, programas y proyectos.

Parte específica:

1. La empresa. Formas jurídicas.
 2. Creación de empresas: trámites comunes para la creación de empresas.
 3. Administración de empresas. Organización de empresas. Procesos de decisión y planificación.
 4. Programa de ayuda económica a empresas: inversión, contratación y ayudas financieras.
 5. Documentación y obligaciones formales que deben cumplir los empresarios/as individuales y sociedades.
 6. Acciones positivas y planes de igualdad en la empresa.
 7. Orientación laboral. Principios, fundamentos y necesidad. Origen, evolución y definición.
 8. Orientación para la búsqueda de empleo. Herramientas. Carta de presentación. Currículum vitae. Entrevista laboral. Intervención individual y grupal.
 9. Análisis y evaluación de las capacidades, intereses, expectativas y motivaciones para el acceso y mantenimiento en el empleo.
 10. Itinerarios personales de inserción: diseño, seguimiento y evaluación.
 11. Formación para el empleo. Cursos de formación ocupacional y continua.
 12. Ley orgánica 5 de 2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional.
 13. II Plan de Formación Profesional de Castilla-La Mancha.
 14. Proyecto IDEA y otras ayudas en el ámbito regional a la iniciativa empresarial.
 15. El Autoempleo. Asesoramiento para el autoempleo y la iniciativa emprendedora.
 16. Líneas de ayuda para la creación del propio puesto de trabajo.
 17. Acuerdo Regional por el Empleo. Objetivos generales y programas.
 18. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social. Obligaciones Fiscales y Tributarias de Trabajadores Autónomos.
 19. Oportunidades de negocio y detección de necesidades.
 20. Análisis de género en el mercado de trabajo. Evolución y tendencias de las ocupaciones, nuevos yacimientos de empleo.
 21. La ley 56 de 2003, de 16 de diciembre, de empleo. El servicio público estatal de empleo.
 22. El servicio regional para el empleo. (SEPECAM).
 23. Real Decreto 1385 de 2002, de 20 de diciembre, sobre traspaso a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, de la gestión realizada por el Instituto Nacional de Empleo.
 24. El/la técnico de empleo en el centro de la mujer. Funciones y competencias.
 25. Planificación, estrategias y evaluación de proyectos desde el centro de la mujer.
 26. La conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Plan Regional para la conciliación de la vida personal, laboral y familiar 2007-2010.
 27. Análisis de las políticas de Recursos Humanos de una empresa con perspectiva de género.
 28. Género e inserción laboral. Programas de apoyo a la integración socio-laboral de la mujer.
 29. El Plan para el crecimiento, la consolidación y la calidad del empleo en el ámbito laboral.
 30. Análisis de las situaciones de acoso y discriminación en el ámbito laboral.
- Seseña 1 de septiembre de 2009.-El Alcalde, Manuel Fuentes Revuelta.

N.º I.- 9300