

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

ILLESCAS

Mediante resolución de la Concejala Delegada de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento de fecha 9 de septiembre de 2009 se han aprobado las bases de convocatoria para la contratación, con carácter temporal, de un puesto de trabajo de Técnico/a en Recursos Sociales para el Centro de la Mujer de Illescas, mediante el sistema de concurso-oposición, las cuales se transcriben a continuación:

BASES PARA LA CONTRATACION, CON CARACTER TEMPORAL, DE TECNICO/A EN RECURSOS SOCIALES PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE ILLESCAS

Con motivo de proceder a la contratación temporal de un puesto de trabajo de Técnico/a en Recursos Sociales para el Centro de la Mujer de Illescas, resulta necesario proceder a convocar las correspondientes pruebas selectivas.

Tanto la contratación como el carácter temporal del puesto, tienen su razón y motivación en la ayuda concedida a este Ayuntamiento en virtud de Convenio de Colaboración entre el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha y este Ayuntamiento, para el funcionamiento del Centro de la Mujer, de manera que el/la trabajador/a finalizará su relación laboral con el Ayuntamiento de Illescas en el momento en que el puesto de trabajo deje de ser subvencionado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El puesto de trabajo ofertado está dotado con las retribuciones previstas en el Presupuesto Municipal en vigor y se incluirá en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral Temporal sujeto a programas/convenios o cuya contratación/prórroga se autoriza durante el ejercicio 2010, que formará parte como documentación anexa al Presupuesto Municipal y conllevará la correspondiente consignación presupuestaria, conforme alguna de las modalidades que se establecen en la legislación laboral en vigor sobre contratos de duración determinada.

Se convocan pruebas selectivas para la contratación temporal por el sistema de concurso-oposición, de un puesto de técnico/a en recursos sociales para el Centro de la Mujer de Illescas, Grupo A2, a jornada completa mañana y tarde según necesidades del servicio, con disponibilidad de coche para movilidad relacionada con las necesidades del servicio, con arreglo a las siguientes bases:

1. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación temporal de Técnico/a en Recursos Sociales para el Centro de la Mujer de Illescas, al amparo del artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720 de 1998, que desarrolla dicho artículo 15, así como conforme el artículo 103 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, artículo 35 del Real Decreto 364 de 1995, y demás normativa de aplicación, con sujeción al Convenio de Colaboración entre el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de Illescas para el funcionamiento del Centro de la Mujer.

2. CARACTERISTICAS DEL PUESTO.

Título de Grado Medio (Diplomado/a en Trabajo Social o Asistente Social), (Nivel II del Convenio Colectivo), Grupo A2. Le corresponderán las retribuciones correspondientes al nivel de referencia conforme el vigente Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Illescas.

3. FUNCIONES.

Bajo la dependencia del Area Social del Ayuntamiento de Illescas, a las órdenes de la Concejala de Servicios Sociales y Mujer y de la Directora del Centro de la Mujer desarrollará, con carácter descriptivo y no limitativo, las funciones genéricas de:

- Informar y orientar a las mujeres sobre recursos sociales y servicios públicos que tienen a su alcance para solucionar la problemática de tipo económico-social.
- Realizar programas y actuaciones sociales destinadas a la prevención de desigualdades por razón de género e intervenir en el medio para corregir aquellas detectadas.
- Fomentar y apoyar el asociacionismo de mujeres y su incorporación en otras asociaciones, realizando actividades para conseguir la participación plena de las mujeres en la sociedad.
- Fomentar la creación de redes con las instituciones y agentes sociales, que favorezcan la incorporación plena de la mujer en el entorno social.

- Realizar informes técnicos de las actuaciones realizadas cuando sea requerido por el Instituto de la Mujer.

- Y, en general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, y resulten necesarias por razón del servicio.

4. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

a) Tener la nacionalidad española o de un país miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.

Los/as 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, modificado y completado por el Real Decreto 1 de 1992, de 10 de enero, o en posesión del Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

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

c) Estar en posesión del Título de Diplomado/a en Trabajo Social o Asistente Social.

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

e) No hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado-a/despedido-a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad.

g) Estar en posesión del carné de conducir B1 y con disponibilidad de vehículo.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

5. PRESENTACION DE SOLICITUDES.

En las instancias, solicitando tomar parte en el proceso de selección, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes bases.

Los/as interesados/as deberán presentar instancia en el Registro General de este Ayuntamiento, en modelo que se facilitará al efecto, de 9,00 a 14,00 horas, o bien a través de cualquiera de los medios contemplados en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. Asimismo, las cuales se publicarán igualmente en el tablón de edictos y en la página Web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento.

Las demás publicaciones en relación con el correspondiente proceso selectivo se insertarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Illescas (plaza del Mercado, número 14) así como en la página Web (www.illescas.es).

Acompañando a la instancia se deberá aportar:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.

- Fotocopia del título de Diplomado/a en Trabajo Social o Asistente Social.

- Fotocopia del ingreso de los derechos de examen, por importe de 15,64 euros: Grupo A2 (Ordenanza fiscal 2009).

- Currículum.

- Fotocopia de aquellos documentos que acrediten los méritos a tener en cuenta en la fase de Concurso. (El/la aspirante que resulte contratado/a aportará antes de la formalización del contrato originales de toda la documentación valorada, para su cotejo).

- Fotocopia del carné de conducir B1.

En base a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al Servicio de esta Administración Municipal, de aplicación a partir del 1 de enero de 2009, los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15,64 euros: Grupo A2, que serán satisfechos por los/as aspirantes, mediante el ingreso o transferencia a favor de cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento de Illescas en la Entidad Bancaria «Caja Rural de Toledo» (oficina: 3081. Sucursal: 0086. D.C.: 19. Cuenta: 1100178225), indicando los siguientes datos: Concepto «Derechos de examen puesto temporal «Técnico/a en Recursos Sociales para el Centro de la Mujer de Illescas (Toledo)»».

6. ADMISION DE ASPIRANTES.

6.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Concejala Delegada de Personal y Régimen Interior dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días naturales, por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de exclusión. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as 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/as 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 materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del/de la interesado/a.

6.2 Concluido el plazo para la subsanación de errores, la Concejala Delegada de Personal y Régimen Interior dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. En esta resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial así como en la

página Web (www.illescas.es), se indicará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas (Oposición y Concurso), así como la composición nominal de la Comisión de Selección.

7. COMISION DE SELECCION.

Presidenta:

- La Jefa del Area de Secretaría-Asuntos Generales (Personal).

Vocales:

- Un/a representante del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.
- La Directora del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Illescas.
- Un/a funcionario/a o personal laboral fijo con la cualificación necesaria.

Secretario/a:

- El/la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Los miembros de la Comisión de selección, titulares o suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida.

La Comisión de selección podrá incorporar asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con la Comisión en base exclusivamente de aquéllas.

8. BAREMACION DE MERITOS.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, que consistirá en dos fases. La puntuación máxima será de 100 puntos, suponiendo la fase de oposición un 80 por 100, y la de concurso un 20 por 100 del total de la puntuación:

8.1. FASE DE OPOSICION.- La fase de oposición supone 80 puntos. Se divide en dos ejercicios suponiendo cada una 40 puntos.

1) Ejercicio teórico.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, en un tiempo máximo de sesenta minutos, elaborado por la Comisión de selección, con respuestas alternativas, basado en el contenido completo del programa. Se valorará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener 20 puntos para poder realizar el segundo ejercicio. En cuanto el régimen de penalización, se valorará de la siguiente forma: Por cada tres preguntas erróneas se invalidará una correcta. Las no contestadas no penalizan.

2) Ejercicio práctico.- La prueba se compone de dos fases:

Primera fase: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos propuestos por la Comisión de selección, en el tiempo que se establezca, referidos al desempeño del puesto de trabajo ofertado y al temario. La puntuación máxima de esta prueba será de 30 puntos. Cada supuesto se valorará de 0 a 15 puntos, debiendo obtener un mínimo de 7,5 puntos en cada uno para superar el ejercicio.

Segunda fase: Consistirá en la defensa de los supuestos prácticos realizados, así como la respuesta a las cuestiones que se les planteen por los miembros de la Comisión. Esta fase no tiene carácter eliminatorio y la puntuación máxima será de 10 puntos.

Para asegurar la objetividad y la racionalidad del proceso selectivo, las pruebas se completarán con la exposición curricular por los candidatos y la realización de entrevista.

8.2. Fase de concurso. La Comisión de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/as aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, de acuerdo con los siguientes criterios. La puntuación máxima será de 20 puntos:

- Títulos académicos (máximo 2,5 puntos):
- Titulación universitaria (media) distinta a la requerida en las bases de la convocatoria, y relacionada con el puesto de trabajo, 2,00 puntos.
- Titulación universitaria (superior o grado de doctor) distinta a la requerida en las bases de la convocatoria, y relacionada con el puesto de trabajo, 2,50 puntos.
- Formación (máximo 2,5 puntos):
- Formación profesional, cursos de especialización relacionados con género y/o referidos al puesto convocado:
 - Por curso entre 20 y 50 horas, 0,30 puntos.
 - Por curso entre 50 y 200 horas, 0,75 puntos.
 - Por curso superior a 200 horas, 1,00 punto.
- Experiencia laboral (máximo 15 puntos):
- Por experiencia laboral acreditada en la Administración, en Centros de la Mujer o de similar naturaleza y finalidades, en igual puesto que el convocado, 0,20 puntos/mes.
- Por experiencia profesional acreditada en empresa o institución privada, en igual puesto que el ofertado, 0,10 puntos/mes.
- Por otra experiencia profesional acreditada en la Administración o en entidad privada relacionada con el puesto de trabajo convocado o de similar naturaleza, 0,08 puntos/mes.

Los servicios prestados en la Administración Pública u organismo o institución dependiente de la misma, se deberán acreditar mediante certificado del Departamento competente, en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio que ha prestado y la duración del contrato con fechas de inicio y término.

Los servicios prestados en el sector privado, deberán acreditarse mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, al que se acompañará el contrato de trabajo donde conste la categoría desempeñada o certificado de la empresa que justifique la relación laboral.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes.

9. CALIFICACION FINAL.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los conseguidos en la fase de oposición, resultando así la calificación final de los/as aspirantes.

10. PROPUESTA DE CONTRATACION Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizado el proceso selectivo la Comisión de selección publicará en el tablón de edictos de la Corporación así como en la página Web (www.illescas.es), anuncio en el que aparezca el resultado final de las pruebas, con expresión del nombre y apellidos del/de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación y redactará la propuesta de contratación del/de la aspirante seleccionado/a.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

La persona propuesta aportará ante la Secretaría Municipal originales de toda la documentación aportada para su cotejo, certificado médico según apartado d) de la base cuarta así como declaración jurada o promesa respecto a los apartados e), f) y g) de dicha base cuarta. Verificados todos los requisitos, la Concejala Delegada de Personal y Régimen Interior dictará resolución procediendo a la formalización del contrato de trabajo laboral, en régimen temporal, en un plazo máximo de diez días, al amparo de lo previsto en el artículo 15 del TRET y R.D. 2720 de 1998, y, con sujeción en todo caso al Convenio de Colaboración entre el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha y este Ayuntamiento para el funcionamiento del Centro de la Mujer.

11. BOLSA DE TRABAJO.

A tal efecto, se constituirá Bolsa de Trabajo para atender situaciones de renunciaciones, bajas y/o cualquier otra circunstancia que pueda acaecer debidamente motivada y justificada en el periodo de duración del contrato, formada por los/as aspirantes que no hubieran obtenido el puesto, por orden de puntuación, de conformidad con lo dispuesto en el vigente Reglamento sobre Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Illescas («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo 10.01.2007).

12. PERIODO DE PRUEBA.

Aprobada por el órgano competente la propuesta que formule la Comisión de selección, se procederá a la contratación del/de la trabajador/a concretándose en el contrato un periodo de prueba de hasta seis meses, contemplado en el Estatuto de los Trabajadores (artículo 14).

Las demás condiciones serán las propias que rigen para el personal laboral del Ayuntamiento de Illescas, según el puesto de trabajo, incluido el sometimiento al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

13. NORMAS FINALES.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para un buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Contra la presente orden de convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento así como en la página Web, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo que establecen los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, en su nueva redacción dada por la Ley 4 de 1999, de 13 de enero.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7 de 2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7 de 1985, de 2 de abril; Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio; Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo; Ley 30 de 1984, de 2 de agosto; y demás disposiciones legales de aplicación.

Illescas 9 de septiembre de 2009.-La Concejala Delegada de Personal y Régimen Interior, Pilar González Arteaga.

ANEXO.- Temario

PARTE COMUN

Tema 1.- La Constitución Española. Principios Generales. Derecho y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: El municipio: Concepto, elementos, competencias.

Tema 3.- La Ley 30 de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía. Competencias.

Tema 5.- Los Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Ley 3 de 1986, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. Ley 5 de 1995, de Solidaridad en Castilla-La Mancha. Servicios Sociales Básicos y Servicios Sociales Especializados.

Tema 6.- Ley 22 de 2002, de creación del Instituto de la Mujer en Castilla-La Mancha. Decreto 252/2003, por el que se regula la organización y funciones del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 7.- Las Políticas de Igualdad en Castilla-La Mancha. El IV Plan para la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 8.- Recursos y Programas Sociales en materia de Mujer. Los Centros de la Mujer, organización y competencias. La Carta de Servicios de los Centros de la Mujer.

Tema 9.- La Ley 5 de 2001, 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. Decreto 38/2002, de las Consejerías de Bienestar Social e Industria

y Trabajo para la aplicación de la Ley 51 de 2001, de prevención de malos tratos y de protección a las mujeres maltratadas.

Tema 10.- La Ley Orgánica 1 de 2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Normas de desarrollo.

Tema 11.- Marco normativo de Naciones Unidas y Comunidad Europea, referido a la igualdad entre hombres y mujeres.

Tema 12.- El movimiento social feminista.

Tema 13.- Análisis sociológico de las desigualdades de género. El impacto de género en las políticas regionales y municipales.

Tema 14.- Mainstreaming de Género. Marco conceptual y metodología.

Tema 15.- Ley Orgánica 3 de 2007, de Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

PARTE ESPECIFICA

Tema 1.- El/la dinamizador/a en el Centro de la Mujer. Funciones y competencias.

Tema 2.- Cauces de participación social, fomento del asociacionismo de mujeres y otras asociaciones por la igualdad. Creación de redes con las instituciones y agentes sociales que favorezcan la incorporación plena de la mujer en el entorno social.

Tema 3.- Trabajo en equipo. Metodología del Trabajo Interdisciplinar.

Tema 4.- El grupo y la dinámica grupal. El grupo y sus tipos. La dinámica de grupos. El trabajo con grupos. Técnicas grupales y su aplicación.

Tema 5.- La sensibilización y animación en igualdad de los distintos grupos sociales: Red empresarial, representantes políticos, representantes sindicales, población inmigrante, mujeres con doble exclusión, juventud, familia, personas mayores, personas con discapacidad.

Tema 6.- Técnicas de información y orientación en recursos. Red de recursos. Los servicios públicos en Castilla-La Mancha, en especial los recursos sociales.

Tema 7.- Legislación actual en materia de Servicios Sociales y Protección Social. La Ley 3 de 1986, de 16 de abril, de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. La Ley 5 de 1995, de 23 de marzo, de Solidaridad en Castilla-La Mancha.

Tema 8.- La Ley de dependencia y su incidencia desde una perspectiva de género.

Tema 9.- Situación de las mujeres en Castilla-La Mancha. Variables socio-económicas, de salud, formativa, laboral, de representación política y puestos de decisión y, sobre violencia de género.

Tema 10.- Metodología de intervención en el medio para corregir desigualdades por razón de género.

Tema 11.- La planificación centrada en la persona. Programas de intervención individual, evaluación inicial, diseño, seguimiento y evaluación.

Tema 12.- Planificación y evaluación de proyectos de ámbito local y/o comarcal con perspectiva de género.

Tema 13.- Estrategias de intervención desde el área de recursos sociales con políticas de igualdad.

Tema 14.- Evaluación de planes y proyectos de intervención desde el Centro de la Mujer con perspectiva de género.

ANEXO.- MODELO DE SOLICITUD

Don/doña....., D.N.I. número....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., C.P., Teléfono/s, e mail:.....

EXPONE

1.- Que desea ser admitido/a al sistema de selección para la contratación temporal de un puesto de trabajo de:

«TECNICO/A EN RECURSOS SOCIALES PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE ILLESCAS (TOLEDO)».

2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, en las BASES que declara conocer y acepta, y habiendo satisfecho los derechos de examen conforme acredita con justificante de ingreso/transferencia que adjunta. Que asimismo se compromete si resultara seleccionado/a a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Por todo ello,

SOLICITA

- Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

- Aporta:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.

- Fotocopia del título de diplomado/a en Trabajo Social o Asistente Social.

- Original del justificante de ingreso en cualquier cuenta bancaria de la que resulte titular este Ayuntamiento de la tasa por importe de 15,64 euros, establecida por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio del Ayuntamiento, en grupo A2.

- Currículum.

- Fotocopia del carné de conducir B1.

- Fotocopia de todos los documentos que acrediten los méritos a tener en cuenta en la Fase de Concurso. No se valorará ningún mérito que no haya sido aportado junto con la instancia.

Illescas,..... de..... de 2009.

Fdo.: Don/doña.....

SRA. CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS.