

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

CALERA Y CHOZAS

CONVOCATORIA, BASES Y PROGRAMA PARA LA SELECCION POR CONCURSO OPOSICION DE UNA PLAZA EN INTERINIDAD DE TECNICO DE EMPLEO Y EMPRESA PARA EL SERVICIO «CENTRO DE LA MUJER» DE CALERA Y CHOZAS

Por resolución de Alcaldía número 41 de 26 de julio de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza en interinidad de personal laboral adscrito al servicio de centro de la mujer, mediante el sistema de concurso oposición.

Se publican íntegramente las bases que regirán el desarrollo de la selección del citado personal.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACION TEMPORAL DE UNA PLAZA DE TECNICA/O DE EMPLEO Y EMPRESA, ADSCRITA AL CENTRO DE LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE CALERA Y CHOZAS

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir la plaza de técnica/o de empleo y empresa para su contratación laboral, del Centro de la Mujer de cuyo régimen de funcionamiento deriva del convenio de colaboración suscrito por el Ayuntamiento de Calera y Chozas con el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

2.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1.- Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea.

También podrá participar quien sea cónyuge de una persona con nacionalidad española o con nacionalidad de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente podrán hacerlo las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

c) Poseer la titulación académica de diplomatura en relaciones laborales y/o diplomatura y/o licenciatura en economía y/o empresariales o equivalente. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No tener a consecuencia de un expediente disciplinario sanción de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente o no haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a quien participe en cualquier proceso selectivo para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos para tomar parte en los mismos.

3.- Solicitudes.

3.1.- Las solicitudes para participar en los procesos selectivos de ingreso se formularán en el modelo oficial (según anexo II), y se dirigirán al Presidente de la Corporación. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación, mediante originales o fotocopias compulsadas:

1.- Documento nacional de identidad.

2.- Currículum Vitae con fotografía.

3.- 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.

3.2.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales desde la fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

También podrán presentarse solicitudes con arreglo a lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de tres días naturales aprobando la lista de las personas admitidas y excluidas. Esta resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, señalándose un plazo de tres días para subsanación de errores. Finalizado el plazo para la subsanación de errores se harán públicas en el tablón de anuncios las relaciones de personas admitidas y excluidas, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio y composición nominal de la composición del Tribunal. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que puedan apreciarse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de la persona interesada conforme a lo establecido en el artículo 105.2 de LRJPAC.

En caso de no haber excluidos en las listas provisionales, el decreto de las listas provisionales pasará a ser definitivo.

5.- Comisión de selección.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

Presidente/a: Un/una funcionario/a de la excelentísima Diputación Provincial de Toledo.

Vocales: Un/a representante del Instituto de la Mujer.

Técnica de empleo y empresas del Centro de la Mujer de Calera y Chozas, o suplente.

Psicóloga del Centro de la Mujer de Calera y Chozas, o suplente.

Actuará como Secretario/a, con voz y voto, el/la representante del Instituto de la Mujer.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar 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. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los/as aspirantes podrán recusarlos en forma legal. El Tribunal podrá determinar que se incorporen al mismo los/as asesores/as que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto.

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

El Tribunal calificador, se clasifica en la Categoría segunda del anexo IV del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

6.- Desarrollo de los ejercicios.

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Calera y Chozas.

La convocatoria de cada prueba se hará en llamamiento único, siendo excluidos/as de las mismas quienes no comparezcan.

7.- Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se desarrollará en dos fases: oposición y concurso.

La fase de oposición será previa a la de concurso.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán de acudir provistos/as del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Fase de oposición. (Puntuación máxima diez puntos)

Consistirá en la realización de una prueba oral de carácter eliminatoria para los/as aspirantes. En dicho examen, el Tribunal formulará a la persona aspirante preguntas orientadas a conocer su grado de aptitud personal para el desempeño del puesto de trabajo convocado, así como los

conocimientos teóricos del temario contenido en el anexo I.

La fase de oposición será calificada con un máximo de diez puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco 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.

En relación a este ejercicio el tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en dicho ejercicio.

Calificación definitiva de la fase de oposición: La calificación correspondiente a la fase de oposición será la obtenida en el examen personal expuesto.

Fase de concurso. (Puntuación máxima 5 puntos).

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:

1. Experiencia Laboral.- Hasta un máximo de tres puntos.

a) Por haber prestado servicios en igual puesto al convocado en Centros de la Mujer: 0,15 puntos por mes trabajado.

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.

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

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

b) Formación postgrado: Por formación profesional, cursos de formación y perfeccionamiento realizados en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo convocado o cursos de especialización relacionados con género. Por cursos entre veinte y cincuenta horas, 0,30 puntos, por cursos de cincuenta a doscientas horas 0,75 y por cursos superiores a doscientas horas un punto.

8.- Puntuación final y propuesta del tribunal calificador.

El orden de calificación definitiva del sistema de selección estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada una de las fases del concurso-oposición.

El orden de quienes hayan superado la prueba quedará determinado por su puntuación total.

9.- Comisión de seguimiento.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento al objeto de poder estudiar y seguir el funcionamiento y continuidad de la bolsa de trabajo que se constituya. Será convocada cuando las circunstancias así lo requieran, valorarán las posibles renunciaciones y nuevos llamamientos que se formulen por este Ayuntamiento para aquellas personas incluidas en la bolsa.

ANEXO I

Programa: Parte común.

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 y competencias.

Tema 3.- Ley 30 de 1992, ley 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 de 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 de 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. Y normas de desarrollo.

Tema 11.- Marco normativo de Naciones Unidas y Comunidad Europea, referido a la igualdad entre hombre 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. El lenguaje no sexista en la administración.

PARTE ESPECIFICA

Programa: Parte específica área de empleo.

Tema 1.- Administración de empresas: conceptos de empresa. Organización de empresas. Procesos de decisión y planificación.

Tema 2.- Creación de empresas: trámites comunes para la creación de empresas. Formas societarias más comunes en micro empresas.

Tema 3.- Programa de ayuda económica a empresas: inversión, contratación y ayudas financieras.

Tema 4.- Documentación y obligaciones formales que deben cumplir los empresarios individuales y sociedades.

Tema 5.- Itinerarios personales de inserción: Diseño, seguimiento y evaluación.

Tema 6.- Orientación para la búsqueda de empleo: herramientas. Currículo vitae. Entrevista laboral.

Tema 7.- Formación para el empleo. Cursos de formación ocupacional y continua. Ley orgánica de las cualificaciones profesionales.

Tema 8.- Proyecto IDEA y otras ayudas en el ámbito regional a la iniciativa empresarial.

Tema 9.- Autoempleo. Líneas de ayuda para la creación del propio puesto de trabajo.

Tema 10.- Acuerdo Regional por el Empleo. Objetivos generales y programas.

Tema 11.- Régimen especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social. Obligaciones Fiscales y Tributarias de Trabajadores Autónomos.

Tema 12.- Oportunidades de negocio y detección de necesidades.

Tema 13.- Análisis de género en el mercado de trabajo, evolución y tendencias de las ocupaciones, nuevos yacimientos de empleo.

Tema 14.- La ley básica de empleo y el servicio público estatal de empleo.

Tema 15.- El servicio regional para el empleo. (SEPECAM).

Tema 16.- El/la técnico/a de empleo en el centro de la mujer. Funciones y competencias.

Tema 17.- Planificación, estrategias y evaluación de proyectos de intervención desde el centro de la mujer.

ANEXO II

Modelo de solicitud

D./Dña....., natural de, vecino/a de....., provincia de....., con domicilio en calle....., número....., D.N.I. número....., y teléfono....., ante el señor Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Calera y Chozas, comparece y como mejor proceda

Expone:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Calera y Chozas para la contratación de un/a técnico/a de empleo y empresas del centro de la mujer como personal laboral temporal, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en las pruebas selectivas, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Currículum vitae.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados (cursos, experiencia laboral).

En base a cuanto antecede

Solicito:

Ser admitido/a a la presente convocatoria.

Calera y Chozas, a.....de.....de 2010.

Señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Calera y Chozas.

Calera y Chozas 26 de julio de 2010.- El Alcalde (firma ilegible).

N.º I.-8375