

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

LA PUEBLA DE MONTALBAN

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCION PARA LA SELECCION Y CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ASESORIA JURIDICO/A CON ADSCRIPCION EN EL CENTRO DE LA MUJER DE LA PUEBLA DE MONTALBAN

1.- Objeto de la Convocatoria.

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

2.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

a) Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, Reino de Noruega o República de Islandia en los términos de la Ley 17 de 1993, de 22 de diciembre, modificada por la Ley 55 de 1999, de 29 de diciembre. También podrán participar quienes no siendo españoles/as o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4 de 2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por Ley Orgánica 4 de 2000.

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

c) Estar en posesión del Título Universitario de Grado en Derecho (Licenciatura en Derecho).

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 anteriores deberán poseerse en el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso de selección.

3.- Solicitudes.

Las solicitudes podrán presentarse, dirigidas a la Señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en horario de 9,00 a 14,00 horas.

La solicitud se formalizará en el modelo oficial que será facilitado gratuitamente en las Oficinas Municipales.

4.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, dictará resolución dentro de los diez días naturales siguientes aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con expresión, en su caso, de las causas de exclusión.

Quienes hayan sido provisionalmente excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación referida, para subsanación de deficiencias. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidentencia procederá con la mayor brevedad a aprobar la lista definitiva resolviendo las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas selectivas, así como la composición nominal del Tribunal. Todo ello será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

5.- Pruebas Selectivas.

El proceso de selección se realizará mediante concurso-oposición, que constará de dos fases.

La puntuación máxima será de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Fase de oposición: 80 por 100. Fase de concurso: 20 por 100.

1. Fase de oposición, con un máximo de ochenta puntos, la componen dos pruebas, suponiendo cada una de ellas cuarenta puntos:

Ejercicio teórico: consistirá en la contestación a un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales, solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de sesenta minutos, referidas al temario que aparece en el anexo I. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, respetándose el anonimato de quienes lo realicen. El ejercicio se calificará con un punto por cada respuesta correcta, y se penalizará con -0,25 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas y siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de 50 por 100 de la puntuación total.

Ejercicio práctico: consistirá en la realización de un supuesto o supuestos prácticos que les plantee el Tribunal referidos al desempeño del puesto de trabajo y relacionados con el temario (anexo I), a realizar en un tiempo máximo establecido por el Tribunal. Este ejercicio será leído por la persona aspirante ante el Tribunal, sometiéndose, a continuación, a las preguntas que pueda formularle el Tribunal, referidas al supuesto o supuestos planteados. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y se calificará con una puntuación máxima de cuarenta puntos, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de veinte puntos.

2.- Fase de concurso:

La fase de concurso supondrá un máximo de veinte puntos distribuidos de la siguiente forma:

a).- Por titulación universitaria distinta a la requerida en las Bases de la Convocatoria y relacionada con el puesto de trabajo: Dos puntos por titulación media y 2,5 puntos por titulación superior o grado de doctor.

b).- Por formación profesional, cursos de formación y perfeccionamiento realizados en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 2,5 puntos: 0,30 puntos por cursos de entre 20-50 horas; 0,75 puntos por cursos de entre 51-200 horas; 1,00 punto por cursos iguales o superiores a 201 horas.

c).- Por experiencia profesional, hasta un máximo de quince puntos, con la siguiente puntuación:

c1).- Por experiencia profesional acreditada en la Administración Pública, Centros de la Mujer o de similar naturaleza y finalidades, en igual puesto al convocado: 0,20 puntos por cada mes trabajado.

c2).- Por experiencia profesional acreditada en empresas o instituciones privadas, en igual puesto al convocado: 0,10 puntos por mes trabajado.

c3).- Por otras experiencias profesionales acreditadas en la Administración o en entidades privadas, en otros puestos de trabajo diferentes al convocado, aunque de naturaleza similar, relacionados con el mismo: 0,08 puntos por mes trabajado.

La acreditación de los méritos antedichos se realizará mediante originales o fotocopias compulsadas de los títulos académicos, certificados de la entidad contratante o diplomas o certificados expedidos por los centros oficiales impartidores de los cursos de formación.

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 La Puebla de Montalbán.

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

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente, se comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido según lista de personas admitidas ordenada alfabéticamente, se inicie por la letra «U», por la letra «V», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con el resultado del sorteo publicado en el B.O.E. de 27 enero de 2011, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el del Centro de la Mujer de La Puebla de Montalbán.

7.- Puntuación final y propuesta del Tribunal calificador:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, más la de concurso.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará la bolsa de trabajo.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el tablón de edictos Municipal y en el del Centro de la Mujer y se elevará a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento para su resolución.

8.- Tribunal Seleccionador.

8.1.- Composición.- De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco. De entre ellos se nombrará a la persona que ostente la Presidencia y a la que realice las funciones de Secretaría, con voz y voto.

Quiénes actúen como vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada, y habrá una vocal que deberá ser personal funcionario del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a los que les será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

8.2.- Abstención y Recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

Así mismo las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la Alcaldía-Presidencia publicará, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición nominal del Tribunal Seleccionador.

9.- Bolsa de Trabajo.

9.1.- Se creará la Bolsa de Trabajo con el listado de las personas aspirantes que superaron las pruebas selectivas, por el orden de puntuación obtenido, haciéndose uso de la misma para situaciones de baja o renuncia del titular del puesto, y/o cualquier otra circunstancia que pueda acaecer debidamente motivada y justificada. Para cada nueva contratación que se precise, se llamará a la persona que ocupe en la lista la posición de mayor preferencia, siguiéndose rigurosamente el orden de la misma.

9.2.- Las personas incluidas en la bolsa, una vez sean llamadas para formalizar el oportuno contrato deberán manifestar su aceptación o renuncia en el plazo de dos días hábiles desde la comunicación municipal, debiendo incorporarse al puesto en los tres días hábiles siguientes. Se proporcionará un modelo normalizado de renuncia, que deberán suscribir quienes se encuentren en bolsa y no acepten el puesto que se les oferte, incorporándose debidamente al expediente que se tramite al efecto.

10.- Comisión de Seguimiento:

Se constituirá una Comisión de Seguimiento al objeto de poder estudiar y valorar 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 de entre personas incluidas en la Bolsa.

11.- Presentación de documentos.

La persona propuesta por la Comisión de Selección para su contratación deberá presentar ante la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la propuesta de la Comisión de Selección, los siguientes documentos:

- a) Certificación en Extracto de Nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.
- b) Declaración jurada de no tener, a consecuencia de un expediente disciplinario sanción de separación del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, así como de no haber incurrido en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Legislación vigente.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico o psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo propuesto.

12.- Normas Finales:

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

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

ANEXO I

Parte común.

Tema 1.- La Constitución Española. Principios Generales. Derechos 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. 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 de Instituto de la mujer de Castilla La Mancha.

Tema 7.- Las Políticas de Igualdad en Castilla La Mancha. Ley 12 de 2010 de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla la mancha. Plan estratégico para la igualdad de oportunidades en Castilla la mancha 2011-2016.

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 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 específica.

Tema 1.- El matrimonio, régimen jurídico y regulación. Régimen Económico matrimonial: Clases y efectos. Regulación Jurídica.

Tema 2.- Procesos de ruptura matrimonial, régimen jurídico, causas, efectos y procedimientos.

Tema 3.- Pensiones de contenido económico. Pensión alimenticia y compensatoria. Concesión. Regulación. Procedimientos de Reclamación.

Tema 4.- Paternidad y filiación. Clases y Régimen Jurídico.

Tema 5.- Alimentos entre Parientes. Relaciones paterno filiales. Patria Potestad. Tutela, curatela y guarda. Incapacitación.

Tema 6.- Violencia doméstica y de género. Aspectos y regulación jurídica de la violencia doméstica y de género. Procedimientos civiles y medidas civiles y penales.

Tema 7.- Asistencia jurídica gratuita. Requisitos, procedimiento y regulación legal

Tema 8.- Modalidades de contratos laborales. Contratos indefinidos y de duración determinada. Clases y régimen jurídico.

Tema 9.- legislación de la unión europea y española en materia de discriminación.

Tema 10.- La discriminación laboral, por razón de género. El acoso por razón de sexo y el acoso sexual.

Tema 11.- El Despido Laboral: Clases y Regulación Jurídica.

Tema 12.- La Ley de Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las personas trabajadoras.

Tema 13.- Régimen General de la Seguridad Social (I). Prestaciones Económicas por incapacidad temporal, maternidad y riesgos durante el embarazo.

Tema 14.- Régimen General de la Seguridad Social (II). Prestaciones Económicas por Viudedad, Jubilación y Desempleo.

Tema 15.- Menores: marco normativo de ámbito nacional y de la junta de comunidades.

Tema 16.- la normativa comunitaria y la igualdad de trato. La prueba de la discriminación en el derecho comunitario.

Tema 17.- planificación, estrategias de intervención y evaluación de proyectos del área jurídica en el centro de la mujer.

Tema 18.- El/la jurídico/a en el centro de la mujer. Funciones y competencias

La Puebla de Montalbán 18 de abril de 2011.- La Alcaldesa, (firma ilegible).

N.º I.- 4266