

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

AYUNTAMIENTOS

CORRAL DE ALMAGUER

La señora Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, mediante Decreto del día 12 de mayo de 2011 ha convocado Concurso-Oposición para la constitución de una bolsa de trabajo de Asesores/as Jurídicos/as del Centro de la Mujer de Corral de Almaguer. A continuación se determinan las Bases aprobadas:

ANEXO

BASES PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR LA PLAZA DE ASESORIA JURIDICO/A DEL CENTRO DE LA MUJER, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE CONCURSO-OPOSICION COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER

1.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo de Asesores/as Jurídicos/as del Centro de la Mujer, al objeto de atender futuras necesidades temporales de plazas de esta naturaleza en el Centro de la Mujer, y cuyo régimen de funcionamiento deriva del Convenio de Colaboración suscrito por el Ayuntamiento de Corral de Almaguer con el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del Real Decreto Ley 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, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La elección de la modalidad de contrato, su duración, jornada laboral y horario de trabajo dependerán de las necesidades concretas a cubrir en cada momento.

2.- Requisitos de las personas aspirantes.

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 podrán participar los cónyuges de personas 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 veintiún 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 Licenciatura en Derecho. 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 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, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases, podrán presentarse, dirigidas a la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, 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. Independientemente de lo anterior, las solicitudes podrán también presentarse, con arreglo al artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

Las solicitudes irán acompañadas de fotocopia compulsada del D.N.I., fotocopia compulsada del título académico exigido en la base segunda, así como fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, y resguardo de ingreso de los derechos de examen, cuya cuantía asciende a la cantidad de 20,00 euros, que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento del Banco Castilla-La Mancha número 2105000688 1250000184, indicando el nombre del aspirante y el concepto «derechos de examen Asesores/as Jurídicos/as».

4.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Corral de Almaguer 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 diez días hábiles, 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-Presidentencia 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.- Procedimiento de selección.

El procedimiento 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.

Fase de oposición. Con un máximo de 80 puntos, la componen dos pruebas, suponiendo cada una de ellas 40 puntos.

Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales, solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 60 minutos, referidas al temario que aparece en el anexo I. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio. 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.

Si ninguna de las personas aspirantes superase la prueba de carácter teórico, el Tribunal quedará facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la superación de este ejercicio.

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.

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.

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 (diplomatura) y 2,5 puntos por otra licenciatura 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; un punto por cursos iguales o superiores a 201 horas.

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

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.

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

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, contratos y certificados de la entidad contratante y diplomas o certificados expedidos por los centros oficiales impartidores de los cursos de formación.

6.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo

Un/a representante del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

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 concurran 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.

El Tribunal podrá determinar la incorporación al mismo de los asesores 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.

7.- Calificación.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la propuesta de constitución de bolsa de trabajo, figurando por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldesa-Presidenta dicha propuesta de constitución de bolsa de trabajo, que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los/as incluidos/as en aquella por orden decreciente de puntuación, el cual determinará el orden de llamamiento.

Asimismo, en el caso de empate en las puntuaciones obtenidas entre las personas candidatas a los puestos, se procederá a un sorteo público para decidir el orden a establecer en la lista.

8.- Condiciones generales del funcionamiento de la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación, de la que se hará uso cuando el Ayuntamiento lo considere conveniente, en situaciones de baja, renuncia y/o cualquier otra circunstancia que pueda acaecer debidamente motivada y justificada. Toda persona incluida en la bolsa de trabajo a la que de acuerdo con el número de orden que ocupe en ésta, le sea ofertado el correspondiente trabajo y renuncie expresamente por dos veces, será dada de baja en la citada bolsa.

Si el/la aspirante rechazase (por primera vez) o no se incorporase al puesto de trabajo ofertado (por primera vez), pasará automáticamente al último lugar de la lista.

9.- 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 del Tribunal de Selección, los siguientes documentos:

a) 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.

b) 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.

10.- 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 en lo dispuesto en la 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 Administración Local. El municipio.

Tema 5.- Organos de Gobierno Municipales. Enumeración y competencias.

Tema 6.- Clases de personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal laboral y personal eventual.

Tema 7.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía. Competencias.

