



## **BASES PARA LA SELECCION Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO: TÉCNICO/TÉCNICA EN INSERCIÓN LABORAL DEL PROGRAMA CLARA**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, con el objeto de atender una serie de actuaciones y necesidades del Ayuntamiento de Montefrío en el marco del convenio de colaboración suscrito entre el Instituto de la Mujer del Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad y el Ayuntamiento de Montefrío

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo.

### **SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

#### **TÉCNICO/TÉCNICA EN INSERCIÓN LABORAL DEL PROGRAMA CLARA:**

Trabajo con colectivos de mujeres en riesgo de exclusión social y laboral utilizando metodologías activas a través de itinerarios integrados y personalizados de integración.

#### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES RELACIONADAS CON EL PUESTO:

- Conocer las características de las usuarias del programa
- Utilizar metodología de trabajo en forma de itinerario de inserción .
- Realizar un estudio del mercado laboral (oferta-demanda, nuevos yacimientos de empleo, etc.), así como de la oferta formativa de la zona.
- Establecer una relación mediante la difusión del programa con organismos que trabajen con el colectivo objeto del programa.
- Establecer una relación mediante la difusión del programa con empresas susceptibles de establecer acuerdos de colaboración para la inserción o la realización de prácticas por parte de las usuarias del programa.
- Realizar un trabajo de intermediación con las empresas



# AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7  
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358  
C.I.F. : P-1813700-J

- Utilizar metodologías activas, participativas de dinamización en acciones con grupos.
- Realizar el seguimiento de las demandas individuales de acompañamiento.
- Coordinarse con los organismos gestores del programa.

Dependerá directamente de la Sra. Alcaldesa o persona en quien esta delegue.

## **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 LEBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de 65.
- c) Estar en posesión de Título superior en humanidades (pedagogía, sociología, psicología), económicas o empresariales.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Boletín Oficial del Estado y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

## **CUARTA: MÉRITOS A VALORAR.**

### **4.1.- Experiencia: Se valorará:**



- ✓ La experiencia de trabajo con grupos de mujeres
- ✓ La experiencia de trabajo en técnicas de búsqueda de empleo
- ✓ La experiencia de trabajo en Igualdad de oportunidades y perspectiva de género
- ✓ La experiencia de trabajo en Dinámicas de grupo

#### **4.2.- Formación Complementaria:**

- ✓ La formación en materia de grupos de mujeres
- ✓ La formación en técnicas de búsqueda de empleo
- ✓ La formación en Igualdad de oportunidades y perspectiva de género
- ✓ La formación en Dinámicas de grupo

#### **QUINTA.- SOLICITUDES.**

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Montefrío y durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Montefrío y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montefrío.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Montefrío o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A la instancia deberá acompañarse obligatoriamente currículum, fotocopia (no compulsada) del DNI y fotocopia (no compulsada) del Título Superior exigido. La falta de alguno de estos documentos será causa de exclusión.

Así mismo, para puntuar en la fase de concurso habrán de presentarse en el momento representar la instancia copia no compulsada de los contratos laborales y fe de vida laboral y de los cursos por los que se pretenda puntuar. Los originales de toda la documentación cuya copia se presente habrán de aportarse obligatoriamente en la fase de entrevista para su cotejo

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado gratuitamente por el Ayuntamiento de Montefrío.

Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

#### **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán



# AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7  
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358  
C.I.F. : P-1813700-J

---

mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

## **SEPTIMA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN:**

La Comisión Evaluadora de Selección estará compuesta por:

### Presidente:

Ángel José Fernández Cuevas Fernández, Secretario General del Ayuntamiento.  
(Suplente: José Antonio Cuevas Valenzuela, Interventor municipal.)

### Secretario:

Antonio Sánchez Coca, Técnico de Secretaría  
(Suplente: María Isabel Blanco García, Funcionaria de Secretaría)

### Vocales:

José Francisco Jiménez Reyes (Psicólogo de los Servicios Sociales Provinciales)  
(Suplente: Almudena Ariza Muñoz, Psicóloga de los Servicios Sociales Provinciales)

Jesús Pérez Lobelle, Arquitecto Municipal  
(Suplente: José Fernández Cañete García Valdecasas)

M<sup>a</sup> Aurora Trujillos Pedregosa, UTDLT de Loja  
(Suplente: Gerardo Serrano Molinero, Tesorero Municipal)

1. La Comisión Evaluadora de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.
2. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.
3. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.



4. Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.
5. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el Secretario y los asesores técnicos mencionados en el punto 2 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

## **OCTAVA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

### **8.1.- Fase de valoración y acreditación de los méritos**

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia profesional, se deberán presentar obligatoriamente en el momento de presentar la instancia de participación fotocopias tanto de la vida laboral como de los contratos de trabajo.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar obligatoriamente en el momento de presentar la instancia de participación fotocopias de la documentación que acredite la realización de los cursos por los que se pretenda puntuar

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

#### **8.1.1.- Experiencia:**

- ✓ Por cada mes de trabajo de en puesto de cualquier Administración Pública que implique de forma predominante labores con grupos de mujeres y/o dinámicas de grupo y/o relacionadas con igualdad de oportunidades y perspectiva de género y/o técnicas de búsqueda de empleo: 0,20 puntos hasta un máximo de 7 puntos.
- ✓ Por cada mes de trabajo de en puesto del sector privado que implique de forma predominante labores con grupos de mujeres y/o dinámicas de grupo y/o relacionadas con igualdad de oportunidades y perspectiva de género y/o técnicas de búsqueda de empleo: 0,10 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

**La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado 8.1.1 de 10 puntos.**

#### **8.1.2.- Formación Complementaria:**

Se tomarán en consideración los cursos, masters, etc., reconocidos oficialmente cuyo contenido guarde inequívoca relación con el perfil del puesto a desempeñar (base 4.2), puntuándose conforme al siguiente baremo



# AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7  
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358  
C.I.F. : P-1813700-J

- ✓ Por Cursos de menos de 31 horas..... 0,1 puntos.
- ✓ Por Cursos de 31 a 60 horas..... 0,2 puntos.
- ✓ Por Cursos de 61 a 90 horas..... 0,3 puntos.
- ✓ Por Cursos de 91 a 120 horas ..... 0,4 puntos.
- ✓ Por Cursos de 121 a 150 horas..... 0,5 puntos.
- ✓ Por Cursos de 151 a 180 horas..... 0,6 puntos.
- ✓ Por Cursos de 181 a 210 horas..... 0,7 puntos.
- ✓ Por Cursos de 211 a 240 horas..... 0,8 puntos.
- ✓ Por Cursos de 241 a 270 horas..... 0,9 puntos.
- ✓ Por Cursos de 271 horas en adelante..... 1,0 puntos.

Los cursos aportados sin especificar duración se puntuarán a 0.1 puntos.

**La puntuación máxima de todos los cursos de formación complementaria será en total en este apartado 8.1.2 de 10 puntos.**

## **8.2.- Fase de Entrevista con la Comisión Evaluadora de Selección:**

La Comisión Evaluadora de Selección convocará a los aspirantes que reúnan los requisitos para celebrar una entrevista donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica de los aspirantes (según se describe en el perfil del puesto descrito en el apartado SEGUNDO de las presentes bases).

La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto, y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los/as candidatos/as.

LOS ASPIRANTES HAN DE PRESENTARSE A LA ENTREVISTA PERSONAL APORTANDO LOS DOCUMENTOS ORIGINALES DE LOS MÉRITOS YA APORTADOS EN COPIA. No se puntuarán aquellos meritos alegados que no se acompañen de la necesaria justificación documental. En caso de empate, se resolverá atendiendo al orden de presentación de las solicitudes en el registro general.

**La entrevista tendrá una puntuación máxima de 10 puntos para cada candidato/a.**

La puntuación final de la entrevista se obtendrá con la puntuación media otorgada por parte de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección.

## **8.3.- Puntuación final:**

La puntuación final de la selección se obtendrá **con la suma de las fases de méritos y de entrevista, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 30 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.**



# AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7  
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358  
C.I.F. : P-1813700-J

---

## **NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

A la vista del resultado de dichas pruebas, y tras haber pasado el proceso selectivo por las fases descritas, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación a la Alcaldía

**La Comisión Evaluadora puede optar por dejar desierta la propuesta de contratación en el caso de que ningún candidato/a propuesto/a reúna la calificación necesaria para el puesto**

## **DECIMA.- CONTRATACIÓN.**

Atendiendo al carácter de la convocatoria, y estar inscrita dicha contratación en el convenio de colaboración suscrito entre el Instituto de la Mujer del Ministerio de Sanidad, Política Social e Igualdad y el Ayuntamiento de Montefrío, los contratos a celebrar tendrán carácter de duración determinada, bajo la modalidad de contrato de obra y servicio, según viene establecido en el art. 15 del Estatuto de Trabajadores y restantes normas de aplicación.

## **DECIMO PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

1. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de Montefrío, dentro del plazo de DIEZ (10) días naturales, contados a partir de la publicación del resultado, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:
  - Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión, del título exigido.
  - Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.
  - Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.
  - Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.
2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.



# AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7  
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358  
C.I.F. : P-1813700-J

3. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 LEBEP.

## **DECIMOSEGUNDA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases la Comisión Evaluadora de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

En Montefrío, a 6 de abril de 2011.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que las presentes Bases de selección fueron aprobadas por Decreto número 205/2011, dado en fecha 6 de abril de 2011 por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Montefrío.

Montefrío, 6 de abril de 2011.

EL SECRETARIO

Fdo.: Ángel Fernández-Cuevas Fernández