

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO PARA EL AÑO 2009 DE MONITORAS PARA EL PROGRAMA KANGURAS DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo para 2009 mediante el procedimiento selectivo de Concurso para contrataciones en régimen laboral temporal y a tiempo parcial de Monitoras para el Programa Kanguras, siendo éste un servicio de apoyo por parte de personal cualificado para mujeres con cargas familiares que necesiten desarrollar una actividad laboral, formativa y/o social. Este servicio será prestado en domicilio particular o en lugar habilitado para ello (atención colectiva) atendiendo las siguientes funciones:

- Atención domiciliaria: o Desempeño de tareas de apoyo doméstico (preparación de comidas, ropa, mantenimiento básico del hogar, etc.) y de apoyo personal (movilizaciones, aseo personal, apoyo en comidas, vestido, etc.) o Acompañamiento desde el domicilio al centro escolar y viceversa, paseos, juegos, apoyo en tareas escolares, etc.
- Atención colectiva: o Actividades de juego y ocio con los/as menores. o Apoyo en tareas escolares.
- Otras tareas que se determinen por el Centro de la Mujer.
- Disponibilidad horaria.

En virtud de lo dispuesto en la Orden de 22-12-2008, de la Consejería de Presidencia, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a Ayuntamientos y Mancomunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio de Kanguras, Base séptima, el “Servicio Kanguras corresponde a los Municipios y Mancomunidades que hayan obtenido la correspondiente subvención y será prestado por mujeres que reúnan las características formativas y de aptitud para el desempeño de las funciones inherentes al servicio”.

SEGUNDA.- Requisitos.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo y, en consecuencia, para ser contratado, los aspirantes deberán reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Ser mujer y tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P I, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ó equivalentes.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto psíquico o físico que impida el desempeño de las actividades propias del objeto del contrato.
5. 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.

6. Disponibilidad horaria.

El aspirante que resulte seleccionado deberá reunir los requisitos exigidos o estar en condiciones de obtenerlos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- Solicitudes y admisión de aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referido siempre a la fecha de expiración del plazo más adelante señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Presidente del Ayuntamiento de Cabañas de la Sagra, y se presentarán en el Registro General de este, en horas de oficina (09.00 h a 14.00 h) y dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado un extracto de esta convocatoria en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Cabañas de la Sagra, si el último día fuese inhábil se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañará la documentación justificativa de los méritos alegados por los aspirantes, (originales o fotocopias compulsadas) a que se refiere la base séptima, así como:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida conforme a la Base 2ª.
- Currículo vitae, acompañando los documentos acreditativos correspondientes. En caso de acreditar méritos por experiencia profesional, se acompañará informe de vida laboral.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de diez días, aprobando, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabañas de la Sagra, concediéndose un plazo de diez días naturales, contados a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La resolución aprobatoria de las listas definitivas se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cabañas de la Sagra y en ella se determinará el lugar, día y hora del comienzo de la oposición, así como la composición del Tribunal de Selección.

Si en la resolución de la lista provisional no hubiere ningún aspirante excluido se considerará ésta como definitiva y se fijará directamente en ésta la composición del tribunal.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de las listas definitivas, o incluso durante la baremación de los méritos alegados, se advirtiera en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de expulsión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá la exclusión definitiva del proceso selectivo.

CUARTA.- Tribunal de Selección.

Valorará los meritos alegados por los aspirantes así como la fase oposición a cada uno de estos. Estará compuesto por los siguientes vocales:

- Presidente: el Secretario municipal.
- Secretario: un funcionario municipal.
- Vocales: tres funcionarios o trabajadores laborales fijos de este u otro municipio.

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

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaboran con el Tribunal.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de los méritos alegados a que se hace referencia en estas bases.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente, Secretario/a y mitad de Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el/la titular o bien su suplente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases. Adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, y podrán ser recusados cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJ-PAC.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas y demás circunstancias e incidencias se planteen durante el proceso selectivo, así como tomar los acuerdos que procedan en orden a la cobertura de las plazas convocadas.

QUINTA.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases.

- Concurso.

SEXTA.- De la fase concurso.

El concurso consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados en su instancia por las aspirantes, no pudiendo calificarse méritos no acreditados y la realización de entrevista personal:

FASE DE CONCURSO DE MERITOS:

El Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes presentados y los calificará con arreglo al siguiente baremo hasta un máximo de 5 puntos:

Formación académica máximo 1 punto (sólo se puntuará por la mayor titulación que se posea):

- o Licenciatura en Medicina: 1 punto.
- o Diplomatura en magisterio o enfermería o educación infantil: 0,75 puntos.
- o Título de grado superior de Técnico en Educación Infantil: 0,50 puntos.
- o Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Ayuda a Domicilio o Auxiliar de Jardín de Infancia o Auxiliar de Geriatria. Igualmente se otorgarán puntos a aquellos/as aspirantes que sin poseer la citada titulación, hayan superado el curso de Auxiliar de Ayuda a Domicilio organizado por cualquier Ayuntamiento: 0,25 puntos.

Cursos de formación relacionados con la actividad hasta un máximo de 1 punto:

- o De 20 a 70 horas: 0,10 puntos.
- o De 71 a 100 horas: 0,15 puntos.
- o De 101 a 500 horas: 0,30 puntos.
- o Más de 500 horas: 0,40 puntos.

Experiencia profesional hasta un máximo de 2 puntos:

- o En el mismo puesto de trabajo en Administraciones Públicas a jornada completa, 0,2 puntos/mes. Para jornadas inferiores se hará la proporción.
- o Por trabajos a jornada completa en otros organismos o empresas privadas en puestos relacionados con el puesto objeto de la convocatoria 0,1 puntos/mes. Para jornadas inferiores se hará la proporción.

FASE DE ENTREVISTA:

Consistirá en que la aspirante responda a las preguntas que el tribunal le plantee en una entrevista personal, sobre el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar. La fase de entrevista se valorará de 0 a 5 puntos.

SÉPTIMA.- Clasificación definitiva, relación de aprobados, propuesta de contratación y presentación de documentos:

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos y la entrevista. Para poder entrar en la Bolsa es necesario obtener al menos cinco puntos.

Realizado el proceso, el tribunal elaborará propuesta ordenada de bolsa de trabajo, de conformidad con las puntuaciones obtenidas en la Valoración de méritos y en la entrevista.

En caso de empate, se dará prioridad a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; si persistiera, se procederá al desempate dando prioridad a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación académica; y finalmente en caso de continuar el empate, se dará prioridad al aspirante de mayor edad.

El contrato temporal se formalizará en virtud de la propuesta que eleve el tribunal al señor Alcalde-Presidente. De no llevarse a efecto la contratación por causas ajenas al Ayuntamiento, se le considerará decaído en sus derechos, pasándose al siguiente candidato.

Los aspirantes que formalicen contrato laboral temporal quedarán sujetos a lo establecido en la Ley 53 de 1984, de 26 de septiembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración pública.

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento del aspirante al que, por orden de puntuación, le corresponda la contratación temporal, éste presentará en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

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, en los tres días hábiles siguientes. Se proporcionará un modelo normalizado de renuncia, que deberán suscribir aquellos aspirantes que se encuentren en Bolsa y no acepten el puesto que se les oferte, incorporándose debidamente al expediente que se tramite al efecto.

En el caso de alegar excusa justificada para no formalizar los contratos e incorporarse a los puestos de trabajo para los que sean requeridos, pasarán a ocupar el

último puesto de la Bolsa. En el supuesto de no alegar causa justificada serán excluidos de la Bolsa de Trabajo.

OCTAVA. NORMAS REGULADORAS

En lo no previsto en las presentes Bases serán de aplicación supletoriamente al procedimiento selectivo: el Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/2007 de 12 abril del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; y demás normas concordantes de general aplicación.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos se derivan de éstas, podrán ser impugnados en la forma prevista en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

NOVENA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición.

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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cabañas de la Sagra (artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Cabañas de la Sagra, a 02 de octubre de 2009

EL ALCALDE

Fdo.: Víctor M. Rodríguez Rodríguez.