



AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA TOLEDO

PERSONAL

Expte. 45/2018 Personal

Objeto: Convocatoria y bases de selección para la contratación temporal de un Insertor Laboral.

Asunto: Anuncio.

ANUNCIO

Mediante Decreto de 23 de noviembre de 2018 de la Concejal de Hacienda y Régimen Interior, se ha resuelto aprobar las Bases de selección para la contratación temporal de un/a Insertor/a Laboral; teniendo las mismas el siguiente tenor literal:

“BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL, DE UN/A INSERTOR/A LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA (TOLEDO).

PRIMERA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Denominación: Insertor/a laboral.

Número: 1

Vinculación: Contratación temporal a tiempo parcial por obra o servicio determinado.

Objeto del contrato: Proyecto de Inclusión Social para mujeres en dificultades para conseguir la integración socio-laboral vinculado a la Prestación de Prevención y atención integral ante situaciones de exclusión social establecido en la Adenda de modificación al Convenio de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Entidad Local de Fuensalida, para la prestación de servicios sociales de Atención Primaria en el marco del Plan Concertado, suscrito el 11 de agosto de 2017 y de actualización de las cuantías del mismo para 2018, con financiación del Fondo Social Europeo.

La realización por el Ayuntamiento de Fuensalida del proyecto objeto del contrato de trabajo al que se refiere la presente convocatoria está vinculado al mencionado Convenio de colaboración y a la financiación por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Funciones:

- Coordinación e intervención en red como modelo de intervención compartida.
- Coordinarse con el equipo del centro de servicios sociales para la implementación de itinerarios integrales de inclusión activa.
- Diseñar y ejecutar itinerarios de inserción laboral individualizados, realizando una valoración conjunta con las personas interesadas de sus carencias y necesidades (factores de riesgo) y de sus potencialidades (factores facilitadores), así como de sus intereses y sus objetivos, empoderándoles ante dicho proceso de cambio.
- Valorar los resultados procesales y finales de la intervención
- Diseñar programas específicos de actuación en el ámbito de su competencia, a nivel grupal y comunitario.





AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA TOLEDO

- Informar y divulgar de programas específicos de actuación dentro de sus competencias.
- Facilitar la integración en el tejido asociativo del municipio.
- Conocer los recursos laborales y formativos del entorno.
- Rastrear y desarrollar prospección de empresas para captar ofertas de empleo, prácticas y/u otras colaboraciones, coordinando la prospección con el equipo del centro y otras entidades o redes.
- Asesorar a empresas sobre las políticas de fomento a la contratación vigentes, y de procesos de selección de personas en riesgo de exclusión.
- Realizar preselecciones de candidaturas y gestión de ofertas a través de la aplicación informática, en coordinación con el equipo de centro y del proyecto.
- Colaborar de manera estrecha con otros recursos de formación y empleo para el logro de los distintos objetivos del programa, en especial en las tareas de intermediación.
- Realizar seguimiento en el puesto de trabajo de las personas contratadas y/o en prácticas en las empresas, así como mediación en posibles conflictos.
- Asistir a eventos y formaciones relacionadas con el Empleo en el territorio.
- Mecanizar datos de actividad y expedientes de las personas participantes en las bases de datos de la entidad
- Redactar informes, y realizar justificaciones y memorias.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos del artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, según la Ley Orgánica 2/2009, de 11 de diciembre y su normativa de desarrollo.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión de la titulación requerida o del título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea. Las titulaciones requeridas son las siguientes: Estar en posesión del título de Técnico Superior en Integración Social o titulación universitaria relacionada con el ámbito socio-laboral (Ciencias del trabajo, relaciones laborales y recursos humanos; Creación, administración y dirección de empresas; Derecho; Educación Social; Pedagogía; Psicología; Trabajo Social).
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o de despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- f) No estar incurso/a en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.





AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA TOLEDO

- g) Experiencia específica de tres meses como insertor laboral en el desarrollo de proyectos integrados de empleo con intermediación laboral o itinerarios individualizados y personalizados de empleo o programas de orientación profesional para el empleo y asistencia al autoempleo o programas experimentales en materia de empleo.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1. Solicitudes

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Fuensalida, sito en la Plaza del Generalísimo, 1, o del modo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Documentación

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
- Fotocopia del Título académico exigido.
- Curriculum vitae
- Para la valoración del concurso los aspirantes podrán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos en relación con lo establecido en la Base SEXTA "Fase de concurso".
- Para la valoración de la oposición los aspirantes deberán acompañar a la instancia una Memoria relativa al tema sobre el que versa el programa al que se refiere la presente convocatoria y las funciones a desarrollar, con una extensión máxima de 10 folios a una cara en letra Arial 10.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social:

- Cuenta Ajena: Contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM, o en defecto de estos últimos, relación de comunicaciones de la contratación laboral del trabajador, expedida igualmente por el Servicio Público de empleo.
- Cuenta Propia: Alta y Pago del IAE durante el periodo correspondiente.





AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA TOLEDO

No se admitirá la presentación de documentos justificativos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando la lista de aspirante admitidos y excluidos, la cual se hará pública en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con las causas, en su caso, de exclusión, concediendo un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la respectiva resolución para que los interesados puedan subsanar los defectos que hayan originado su exclusión.

Finalizado dicho plazo, el órgano competente aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos, señalándose en la correspondiente resolución la fecha en la que se reunirá el Tribunal para la exposición de la Memoria y la entrevista personal (fase de oposición) a los que se refiere la Base SEXTA. Las resoluciones a las que se refieren los apartados anteriores y las siguientes que sean precisas se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

QUINTA.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas se anunciará con motivo de la publicación del listado de admitidos.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado.

A los miembros del Tribunal les serán de aplicación las causas de abstención y recusación previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas de selección, el cual actuará como asesor, con voz pero sin voto.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

FASE OPOSICIÓN: La puntuación máxima será de 10 puntos según se indica a continuación, siendo admitidos los opositores que obtengan mayor puntuación siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Consistirá en EXPOSICIÓN DE LA MEMORIA PRESENTADA Y ENTREVISTA PERSONAL.

En particular, consistirá en la exposición oral por los candidatos admitidos, de forma resumida, de la Memoria presentada a la que se refiere la Base 3.2 e) así como en la contestación a las preguntas que los miembros del Tribunal pudieran formularles sobre la misma o sobre otras cuestiones relativas a las tareas a desarrollar en el marco del Proyecto de referencia, valorándose la originalidad, capacidad resolutive, aptitudes y actitudes personales y el



NOMBRE: ANA LORENTE DEL ÁLAMO
PUESTO DE TRABAJO: CONCEJAL DE HACIENDA Y PERSONAL
FECHA DE FIRMA: 23/11/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 6E604697ABC69E4A151FB88B6CF1342D33636AE4C
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Fuensalida - Sede Electrónica: <http://carpeta.fuensalida.com> - Código Seguro de Verificación: 45510IDOC22B142C0E91534E4384



AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA TOLEDO

adecuado uso de los recursos. Todo ello, ante dicho Tribunal y durante un tiempo máximo de 15 minutos.

FASE CONCURSO: A los aspirantes que alcancen un 5 o superior en la fase de oposición, se les procederá a valorar por el Tribunal Calificador los méritos acreditados, conforme a los siguientes criterios.

a) Méritos profesionales:

a.1. Por servicios prestados de igual contenido, 0,50 puntos por cada año completo. Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto al que se opta, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0,25 puntos por cada año completo. Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta.

A estos efectos, se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3,00 puntos.

b) Méritos formativos:

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo a juicio de la Comisión de selección.

La puntuación máxima por este apartado b) será de 2,00 puntos.

No se valorarán las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas

Asimismo, la Comisión de selección no otorgará puntuación alguna a aquellos documentos acreditativos de tales acciones formativas en los que no conste claramente su impartición por Instituciones Públicas o su homologación oficial, la cual corresponde acreditar a cada candidato en el momento de presentación de instancias.

b.1. Por la participación como aspirante o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas, 0,010 puntos por cada hora de duración del curso, hasta un máximo de 1 punto.

b.2. Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

SÉPTIMA.- PUNTUACIONES, PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y RESOLUCIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE

Terminada la calificación de los aspirantes, por el Tribunal se levantará acta en la que conste la puntuación total conseguida en las dos fases por los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de cinco puntos en la fase de oposición, relacionándose a los correspondientes aspirantes por orden de mayor a menor puntuación total obtenida y efectuándose la oportuna propuesta al órgano competente para resolver. El mencionado acta será objeto de publicación en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.





AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA TOLEDO

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (siempre que se hubiera obtenido un máximo de 5 puntos) y en la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si el empate persiste se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la fase de concurso sin establecer máximos en las puntuaciones. Si el empate persiste se efectuará un sorteo ante el Tribunal Calificador.

A la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, por el órgano competente para resolver se dictará la correspondiente resolución relativa al puesto objeto de esta convocatoria, así como a la creación de la respectiva Bolsa de Trabajo.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

El llamamiento para la contratación se hará siempre en función de las necesidades apreciadas mediante propuesta del Área de Bienestar Social.
Los candidatos que figuren con mayor puntuación tendrán prioridad a la hora de efectuar dicho llamamiento.

Las contrataciones se formalizarán previa resolución y llamamiento, por vía telefónica, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

- Los llamamientos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y mantenerlo actualizado.
- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 2 día hábiles desde el llamamiento, para presentar la documentación necesaria que permita comprobar que cumple los requisitos solicitados. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido del proceso selectivo, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- Solicitud expresa.
- Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- Estar empleado en el momento del llamamiento, acreditando copia de contrato de trabajo.

La Bolsa de Trabajo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS





AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA TOLEDO

El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de dos días hábiles, para presentar en este Ayuntamiento la documentación que a continuación se indica y suscribir el correspondiente contrato:

1. Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsua.
2. Fotocopia del título académico exigido, acompañada del original para su compulsua.
3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio del Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas.
4. Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El aspirante que no presente dicha documentación completa o no reúna los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, siendo considerado como renunciante al puesto convocado, procediéndose al llamamiento del siguiente en la bolsa de trabajo aprobada.

DÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases, una vez aprobadas, serán publicadas en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuensalida.

DÉCIMOPRIMERA.- IMPUGNACIONES

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en los artículos 112 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria y bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 a) y 14.2) de la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y ss. de la mencionada Ley 39/2015.”

LA CONCEJAL DE HACIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Fdo: Ana Lorente del Álamo

