



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA CONTRATACION TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO BANCO DEL TIEMPO EN EL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NATURALEZA DE LOS CONTRATOS

Es objeto de la presente convocatoria el concurso para la contratación temporal durante CINCO meses a tiempo parcial de un/a trabajadora/a social o educador/a para el desarrollo del Proyecto banco del tiempo.

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del RDL 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El período de contratación será CINCO meses. Las retribuciones brutas se percibirán en función de lo establecido en la resolución de la subvención de la Excm. Diputación de Ciudad Real para el desarrollo del proyecto Banco del Tiempo.

El tiempo de los servicios y el desempeño de la función que se encomiende no dará al contratado más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) GENERALES

- Ser español o ciudadano de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 16 años.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de la docencia.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

B) ESPECIALES

Estar en posesión de la titulación de Trabajador/a social o Educador/a Social.

TERCERA. SOLICITUDES.

Quienes deseen ingresar en el proceso de selección deberán solicitarlo en instancia personal, según modelo que se adjunta a las presentes bases, dirigida al Excmo. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herencia, en la C/ Lope de Vega, 31 de Herencia (Ciudad Real). Telf: 926-57 00 24. Fax: 926-57 10 19. E-mail: secretaria@herencia.es; registro@herencia.es.

ACUERDO ADOPTADO POR EL GOBIERNO
EN FECHA 23-03-11
EL SECRETARIO

En las solicitudes se hará constar necesariamente el nombre y apellidos de la persona interesada, fecha y lugar de nacimiento, nº de D.N.I., dirección para notificaciones y declaración expresa que reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir del día de la publicación de las presentes bases y **hasta las 14.00 horas del día 10 de febrero**. Si, en uso de este derecho, el expediente es remitido por correo, se presentará en sobre abierto para que la instancia sea firmada y sellada por el funcionario de Correos, antes de que proceda a su certificación,

Se recomienda que la presentación de solicitudes se realice directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia. Aquellos aspirantes que la presenten por cualquier otro medio ajeno al Registro General del Ayuntamiento de Herencia, deberán remitir una copia de la misma a través de fax 926 571019, con el fin de que en el mencionado Ayuntamiento se tenga conocimiento de la solicitud cursada.

A la instancia de solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del título de Habilitación con el que concurren al Concurso de Méritos.
- Fotocopia compulsada de toda la documentación justificativa presentada para la valoración de los méritos a que se hace referencia en esta Convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados durante el plazo de presentación de instancias. Para la justificación de la experiencia será necesario, además del contrato, certificado de la empresa con acreditación de la jornada.

Toda la documentación presentada por los aspirantes quedará en posesión del Ayuntamiento de Herencia, no siendo por ello factible su devolución a los candidatos.

CUARTA. TRIBUNALES.

A fin de valorar los méritos aportados, se convocará un Tribunal, que estará integrado por:

Presidente: Luis Gómez-Calcerrada García-Escribano.

Vocales:

- Doña. Pilar González Serrano: Técnica de empleo del Centro de Mujer del Ayuntamiento de Herencia, o persona que la sustituya.

- Doña. María Jesús Ruiz-Escribano Sanz: Técnica del Área Social del Centro de Mujer del Ayuntamiento, o persona que la sustituya.

- Doña Sagrario Chicón Muñoz: Personal del Ayuntamiento, o persona que la sustituya.

Secretaría: La Secretaría del Ayuntamiento, o persona que la sustituya.

ACUERDO ADOPTADO POR J. GOBIERNO

EN FECHA 27-01-04

EL SECRETARIO





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria de su Presidente y con asistencia del Secretario del mismo.

En la Sección constitutiva, los Tribunales acordarán todas las decisiones que les correspondan en orden al correcto desarrollo de la selección y eliminar circunstancias que generen desiguales oportunidades para cualquier aspirante.

La abstención y recusación de los miembros se regirá por lo establecido en los arts. 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA. COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO.

Tras la finalización del plazo de presentación de instancias se elevará a la Alcaldía-Presidencia un listado de admitidos y excluidos motivando éstos últimos y concediendo un plazo de tres días hábiles para la posible subsanación de errores en las exclusiones. La valoración de las solicitudes se llevará a cabo el día 17 de febrero **a las 09 horas** en el Ayuntamiento de Herencia.

SEXTA: DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, VALORACIÓN DE MERITOS, EJERCICIOS Y CALIFICACIONES.-

El Tribunal valorará los méritos justificados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia en el puesto a desarrollar:

- Por cada año completo en Organismos Públicos en plazas idénticas o similares: 0,60 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada año completo en Organismos Privados en plazas idénticas o similares a las ofertadas: 0,20 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener por este concepto es de 2,5 puntos.

En la acreditación de la experiencia, los contratos que no lleguen al año completo se computarán de forma proporcional por meses.

b) Cursos: Por cada curso convocado por Organismos Oficiales relacionados directamente con la materia específica del puesto al que se opta, con un máximo de 0,50 puntos y el siguiente baremo:

- Hasta 40 horas lectivas: 0.05 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0.10 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0.15 puntos.

ACUERDO ADOPTADO POR EL GOBIERNO
EN FECHA 27-01-11

EL SECRETARIO

- Más de 80 horas: 0.20 puntos.

Aquellas certificaciones que no expresen duración se puntuarán con 0.025 puntos.

Se considerarán Organismos Oficiales, los Ministerios, las Universidades, las C.C.A.A., las Administraciones Locales u Organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como los Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo Público.

c) Por estar empadronado en el municipio de Herencia con anterioridad a la publicación de la presente convocatoria: 0,5 puntos.

d) Entrevista para el puesto a desarrollar: máxima puntuación 1,5 puntos.

El tribunal convocará a la entrevista a los cinco primeros candidatos/as que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, al efecto de valorar el conocimiento de las tareas a desarrollar en el puesto, que constará de un supuesto práctico oral de las funciones propias del mismo.

Sólo se valorarán los méritos que los candidatos hayan demostrado documentalmente al término de los plazos de presentación de instancias y de subsanación de errores, sirviendo únicamente los documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La suma de los puntos alcanzados en la fase de concurso de Méritos y la entrevista, constituirá la calificación final con la que el aspirante pasará a formar parte de la Bolsa de Trabajo.

OCTAVA. OTRAS BOLSAS DE TRABAJO.

Las Bolsas de Trabajo resultantes de la presente Convocatoria anulan las existentes previamente en las mencionadas especialidades, y que resultaron en la Convocatoria de procesos selectivos o Bolsas de Trabajo previas. Esta bolsa tendrá una duración máxima de 2 años.

NOVENA. INCIDENCIAS.

Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de los Concursos de Méritos en todo lo no previsto en estas Bases.

En Herencia, a 27 de enero de 2011



Fdo: Jesús Fernández Almogetra

ACUERDO ADOPTADO POR EL GOBIERNO
EN FECHA 27-01-11



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TEL/FX 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: ayuntamiento@herencia.es

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

"D./D^a. _____, natural de _____
vecino/a de _____ provincia de _____
con domicilio en C/ _____ nº _____
DNI número _____ y teléfono _____ ante el
Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herencia, comparece y como mejor proceda,

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Herencia para la contratación y constitución de Bolsa de Trabajo de EDUCADOR/A SOCIAL Y TRABAJADOR/A SOCIAL para la contratación temporal DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA, a tiempo parcial, para desarrollo del Programa Banco del Tiempo y declarando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados en las bases,

SOLICITA

Participar y ser admitido en las pruebas selectivas correspondientes al concurso para la selección de dicho educador/a, **aceptando íntegramente el contenido de las referidas bases y el compromiso de cumplir estrictamente su contenido.**

Se acompaña (señalar con una X los documentos que se acompañan):

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

En Herencia, a _____ de _____ de 2011.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

ACUERDO ADOPTADO POR EL GOBIERNO
EN FECHA 22-05-11

EL ALCALDE