

# **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/UNA LETRADO/A PARA EL CENTRO DE LA MUJER.-**

## **1.- OBJETO.-**

La contratación temporal en régimen laboral de un/una Letrado/a para el Centro de la Mujer de Azuqueca de Henares, en la modalidad de interinidad sustituyendo a trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo, hasta la resolución del proceso de selección mediante Estabilización del citado puesto de trabajo.

## **2.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

Se realizará contrato de interinidad por vacante en excedencia, si a su vez se prorroga el Convenio suscrito para dicho fin con el Instituto de la Mujer dependiente de la Vicepresidencia Primera de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

## **3.- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR.-**

Las funciones a realizar son primordialmente las relativas a la consecución de algunos de los objetivos específicos del Convenio suscrito entre el Ayuntamiento y el Instituto de la Mujer de la J.C.C-M:

- Las funciones a realizar en el centro son:
  - Orientación, información y asesoramiento jurídico integral a las mujeres en aquellas problemáticas específicas derivadas de su posición de género.
  - Asesoramiento e información en casos de violencia de género, en los trámites relacionados con la interposición de denuncias y las posibles medidas civiles y penales que pueden adoptarse.
  - Seguimiento de los distintos procedimientos civiles y penales derivados de la denuncia por violencia de género.
  - Diseño, con el resto de profesionales del recurso, del proyecto de intervención individual de las usuarias.
  - Valoración de casos para su derivación a recurso de acogida.
  - Establecimiento de la coordinación necesaria con otras instituciones relacionadas con la actividad del centro (Colegio de la Abogacía, juzgados, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, etc.).
  - Puesta en marcha de recursos y programas del Instituto de la Mujer relacionados con la asistencia jurídica y procesal a las mujeres que lo necesiten, así como otros recursos de diferente naturaleza.
  - Diseño y planificación de proyectos y actividades específicas de su área, prioritariamente en los aspectos transversales de la programación anual del CM.
  - Difusión (charlas, seminarios, conferencias, etc.) de temas relacionados con el ámbito jurídico desde una perspectiva de género
  - Diseño y programación con el equipo del Centro de actividades comunitarias de sensibilización para la igualdad entre mujeres y hombres.
  - Diseño y programación con el equipo del Centro de actividades comunitarias de prevención contra la violencia de género.
  - Realización de informes técnicos.
  - Apoyo en la redacción de escritos para los procedimientos administrativos o dirigidos a juzgados en nombre de las usuarias.
  - Acompañamiento a denuncia y/o a sede judicial u otros trámites del ámbito laboral y/o administrativo.
  - Elaboración de Proyecto y Memoria Anual del centro.
  - Volcado y seguimiento de todas las intervenciones en la aplicación



informática Dulcinea, que es el sistema de información de los expedientes que se realizan en el Centro.

- Responsabilizarse de las funciones de coordinación en el ejercicio que le corresponda

El horario del puesto de trabajo será de Lunes de a Viernes de 8:00h-15:00h y una tarde al mes de 16h a 18h a descontar del total de la jornada laboral.

#### **4.- REMUNERACIÓN.-**

El sueldo bruto mensual con prorrata de pagas extras incluidas será de 3.7643,96 €

#### **5.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.-**

- a) Tener cumplidos 18 años el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- b) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firma.

#### **6 .- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.-**

Las bases del proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en la Web del Ayuntamiento de Azuqueca [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es), en el Registro del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

La convocatoria se publicarán en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y del resto de edificios Municipales y en la Web del Ayuntamiento de Azuqueca [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es).

#### **7.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares que les será facilitado en el SAC (Servicio de Atención al Ciudadano) del Exmo. Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://azuqueca.sedelectronica.es>.

El plazo será de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara

Acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Documentos señalados el apartado 10.1º que acrediten los méritos a valorar. (**para tener en cuenta los méritos se debe reflejar mediante certificado expedido por**



**(el órgano o la empresa correspondiente el nº de horas de los cursos, así como el tiempo y jornada efectivas y la categoría en la que ha sido empleado/a.)**

Además los solicitantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

## **7.- TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.-**

**Derechos de examen:** serán de 33,20€ y se ingresarán por el sistema de autoliquidación. A estos efectos se deberá cumplimentar el impreso facilitado por el Ayuntamiento y se presentará en cualquier Banco o Caja de Ahorros de las que actúan como entidades financieras colaboradoras en la recaudación tributaria, para su validación mediante impresión mecánica o, en su defecto, sello y firma autorizada.

Tendrán una bonificación del 50% de la cuota los que acrediten hallarse en situación de desempleo, mediante tarjeta de la Oficina Pública de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente o certificado de dicha Entidad.

## **8.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-**

Finalizado el plazo de presentación de instancias se aprobará la relación de los aspirantes admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

## **9.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.-**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento para que, durante el plazo de dos días hábiles siguientes, los interesados puedan presentar reclamaciones o subsanación de errores. En el supuesto de que no existan excluidos o errores, la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

## **10.- PRUEBAS SELECTIVAS.-**

**CONCURSO;** Consistirá en la valoración currículo (con documentación justificativa). Requerirá un mínimo de puntuación a estimar por el Tribunal calificador.

La calificación de currículum se hará conforme a los siguientes criterios de valoración:

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	
Servicios prestados en las áreas especificadas en el punto 3 de estas bases, en Centros de la Mujer de Castilla La Mancha	0,25 por mes, no pudiendo superar 20 puntos.
Servicios prestados de la misma categoría del puesto a ocupar, realizados en departamentos de igual naturaleza y finalidades en administraciones públicas.	0,15 por mes, no pudiendo superar 10 puntos
Servicios prestados de la misma categoría o finalidad en otras entidades.	0,10 por mes, no pudiendo superar 5 puntos.



CURSOS DE FORMACIÓN		
Formación relacionada con las funciones propias y la materia de conocimiento objeto del puesto convocado  (máximo 4 puntos)	De 20 a 70 horas 0.20  De 71 a 200 horas 0.50  De 201 horas en adelante 1	
Formación relacionada con violencia de género e Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres  (máximo de 6 )	De 20 a 70 horas 0.20  De 71 a 200 horas 0.50  De 201 horas en adelante 1	

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las valoraciones, El tribunal propondrá la contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, quedando el resto en bolsa de trabajo para futuras contrataciones. En caso de empate entre los aspirantes para la realización de la bolsa primará el aspirante que tenga mayor puntuación en experiencia, si el empate persiste el Tribunal sorteará el orden de posición en la bolsa.

Terminada la calificación de las pruebas, las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

## 11.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

Estará compuesto de los siguientes miembros:

- Abogado/a del Instituto de la Mujer, o profesional afín para ejercer la función de Presidente.
- Un/una trabajador/a Municipal como representante de los trabajadores.
- Un/una trabajador/a del Centro de la Mujer, que tendrá la función de Secretario

Estará constituido con arreglo al artículo 60 de la ley 7 / 2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley del Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurre alguna de las circunstancias.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

El Alcalde  
Miguel Óscar Aparicio de Lucas

(Firmado Electrónicamente)

