AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR
Plaza de la Constitución, nº 1
23260 Castellar (Jaén)
Teléfono 953 46 00 05 - Fax 953 460 429
info@castellar.es - www.castellar.es

PEDRO GARCIA ANAYA (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 17/12/2020
HASH: 1ec11e3351bb32b8822b22a406b4fe79

BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE ASESOR/A JURÍDICO/A, PSICÓLOGO/A Y TRABAJADOR/A SOCIAL PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "EL CONDADO IMPULSANDO LA COORDINACIÓN Y ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO", SEGÚN SUBVENCIÓN DEL IAM.

PRIMERA: Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos y entrevista, del personal que prestará servicios en el desarrollo del proyecto "El Condado impulsando la coordinación y atención a las víctimas de la violencia de género" Al amparo de la Orden de 29 de octubre de 2019 por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones para ayuntamientos para proyectos de prevención e intervención frente a la violencia contra las mujeres para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género junto con la convocatoria de la subvención regulada en la Resolución de 19 de noviembre de 2019, del Instituto Andaluz de la Mujer para proyectos de prevención e intervención frente a la violencia contra las mujeres para el desarrollo del pacto de estado contra la violencia de género.

El personal a contratar es:

- UN/A ASESOR/A JURÍDICO/A
- UN/A PSICÓLOGO/A
- UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL

1. Características:

- **ASESOR/A JURÍDICO**:
    - Requisitos de los aspirantes:
        - Tener el Grado o Licenciatura en Derecho
        - Número de plazas: una
        - Régimen: personal laboral temporal
        - Jornada de trabajo: 35 horas a la semana
        - **Funciones** entre otras:
            - Coordinar las diferentes líneas y actividades de este proyecto y la interacción con otras instituciones.
            - Gestión, coordinación, seguimiento y evaluación de este proyecto y de otros programas dentro del marco del Pacto de Estado contra la violencia de género, con la finalidad de conseguir unos resultados óptimos de sus objetivos.

Cód. Validación: A9F55HEHRK4JKTECWS4YKHAAX | Verificación: https://castellar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

- Elaboración de protocolos para las mujeres más vulnerables del ámbito rural.

- **PSICÓLOGO/A**:

  - Requisitos de los aspirantes:
    - Tener el Grado o Licenciatura en Psicología
    - Número de plazas: una
    - Régimen: personal laboral temporal
    - Jornada de trabajo: 35 horas a la semana
    - **Funciones** entre otras:
      - Realizar formación para la prevención de la violencia de género destinado a toda la población, sobre la necesidad de concienciar y sensibilizar sobre las relaciones igualitarias.
      - Se trabajará la prevención, a través de la formación en diferentes áreas, tales como, autoestima, inteligencia emocional, habilidades comunicativas, relaciones interpersonales, gestión emocional. Y se pondrán en marcha iniciativas que presten a las mujeres atención psicológica.
      - Esta línea de prevención, también llevará a cabo el diseño y ejecución de campañas de sensibilización con la población, en materia de violencia de género.

- **TRABAJADOR/A SOCIAL**:

  - Requisitos de los aspirantes:
    - Tener el Grado o Licenciatura en Trabajo Social, y/o Educación Social
    - Número de plazas: una
    - Régimen: personal laboral temporal
    - Jornada de trabajo: 35 horas a la semana
    - **Funciones** entre otras:
      - Evaluar y mitigar los daños a víctimas de violencia de género, así como, de ofrecer los recursos disponibles, derivando en caso necesario a otras instituciones.
      - Realizar un seguimiento para evitar o reducir la exclusión social de las víctimas, favoreciendo su proceso de socialización e integración.
      - Elaboración de protocolos para las mujeres más vulnerables del ámbito rural.

Cód. Validación: A9F55HEHRK4JKTECWS4YKHAAX | Verificación: https://castellar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

Todas las plazas se cubrirán mediante concurso.

SEGUNDA: Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato será de duración determinada (5 meses) con una jornada de 35 horas semanales para los puestos a cubrir.

El horario de trabajo será el que se determine para la organización del Centro, teniendo disponibilidad para la atención de situaciones urgentes, así como realización de actividades.

TERCERA: Condiciones de admisión de aspirantes.

Para ser admitidas/os al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo todos los requisitos de participación que se señalan a continuación:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 o de las Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o

Cód. Validación: A9F55HEHRK4JKTECWS4YKHAAX | Verificación: https://castellar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

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) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las regidas por la legislación vigente.

f) Poseer la titulación requerida para cada uno de los puestos de trabajo a cubrir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

De conformidad con el artículo 56.3 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

En virtud del citado precepto se requieren los siguientes **REQUISITOS ESPECÍFICOS**:

1. Poseer formación en género, como mínimo 50 horas: Intervención con mujeres víctimas de violencia de género o Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los ámbitos sociales, jurídicos y empleo, o agente para la igualdad, u otros similares.

2. Experiencia previa en el puesto a cubrir: mínimo 3 meses relacionada con trabajos y funciones similares al puesto vacante.

3. Estar en posesión de permiso de conducir B vigente y coche propio.

4. Disponibilidad horaria.

CUARTA: Forma y plazo de presentación de instancias.

Los interesados/as en participar en esta convocatoria deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Castellar, dirigida al Sr.

Cód. Validación: A9F55HEHRK4JKTECWS4YKHAAX | Verificación: https://castellar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

Alcalde-Presidente, en el modelo establecido en el **Anexo I** de las bases, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de 10 días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación en las sedes electrónicas y en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos en los que presta sus servicios el Centro de Información a la Mujer.

A la solicitud deberá acompañarse original o fotocopia de los documentos que acrediten que cumplen los requisitos señalados. Además, deberá presentarse el certificado que acredite no estar incluido en el registro central de delitos sexuales (Sede Electrónica del Ministerio de Justicia).

Asimismo se acompañará cuanta documentación sea necesaria para acreditar los méritos consignados en la misma.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios y páginas web de todos los ayuntamientos.

No serán tenidos en cuenta, a posteriori, aquellos méritos o documentos no justificados ni presentados dentro del plazo establecido para presentar las correspondientes solicitudes.

QUINTA: Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castellar dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará posteriormente en las sedes electrónicas y en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos en los que presta sus servicios el CIM y se señalará un plazo de 10 días hábiles, desde su publicación para subsanación.

Transcurrido dicho plazo, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo las reclamaciones presentadas y se indicará la causa de exclusión, si la hubiera. Dicha publicación servirá a los efectos de notificación, impugnaciones y recursos.

SEXTA: Tribunal calificador.

El órgano encargado de la calificación de los méritos atendiendo al baremo que figura en el Anexo II, estará formado, a tenor de lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la siguiente forma:

Cód. Validación: A9F55HEHRK4JKTECWS4YKHAAX | Verificación: https://castellar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

Presidente: Funcionario de Carrera.
Vocales: Tres Funcionarios de carrera.
Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz y voto.

De conformidad con el artículo 60 del TREBEP los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 Y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple, resolviendo los casos de empate el voto de calidad del Presidente.

En cuanto a las atribuciones del Tribunal Calificador, sin perjuicio de las que le son propias, siendo un órgano de propuesta y no de resolución, se reserva la facultad de interpretar y dirimir cualquier tipo de incidencia que pudiera surgir o derivarse del presente procedimiento selectivo que, en su caso, será resuelta con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

SEPTIMA: Pruebas selectivas.

El proceso se realizará mediante una fase de concurso y con posterioridad entrevista. La puntuación máxima será de 25 puntos.

Los méritos formativos se valorarán únicamente si están relacionados con las funciones a desarrollar y han sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública o con Organizaciones Sindicales.

a) FASE DE CONCURSO (máximo 20 puntos):

Cód. Validación: A9F55HEHRK4JKTECWS4YKHAAX | Verificación: https://castellar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR
Plaza de la Constitución, nº 1
23260 Castellar (Jaén)
Teléfono 953 46 00 05 - Fax 953 460 429
info@castellar.es - www.castellar.es

2. Por titulación universitaria distinta a la requerida en las bases de la convocatoria y relacionada con el puesto de trabajo (**máximo 8 puntos**):

    a. Por otra titulación universitaria diferente a la exigida para el puesto en las bases de la convocatoria y relacionado con el puesto de trabajo: 1,5 puntos.
    b. Por titulación de doctorado (3 puntos), máster (2 puntos), o experto (1,5 puntos) relacionados con el puesto de trabajo.

2. Por formación profesional: cursos de formación y perfeccionamiento realizados en centros oficiales y en materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado (**máximo 4 puntos**):

    a. Cursos de entre 20-50 horas: 0,30 puntos.
    b. Cursos de entre 51-200 horas: 0,75 puntos.
    c. Cursos iguales o superiores a 201 horas: 1,00 puntos

3. Por experiencia profesional: (**máximo 8 puntos**)

    a. Por experiencia profesional acreditada en la Administración Pública, Centros de la Mujer o de similar naturaleza y finalidades, para los puestos convocados: 0,15 puntos por mes trabajado.
    b. Por experiencia profesional acreditada en la Administración Pública con la misma categoría profesional para los puestos convocados: 0,10 puntos por cada mes trabajado.
    c. Por experiencia profesional acreditada en empresas, entidades o asociaciones, en puestos de similar naturaleza y finalidades a los puestos convocados: 0,05 puntos por mes trabajado.

La acreditación de los méritos antedichos se realizará mediante originales o fotocopias compulsadas, de los títulos académicos, certificados de la entidad contratante o diplomas o certificados expedidos por los centros oficiales impartidores de los cursos de formación.

b) FASE DE ENTREVISTA (**máximo 5 puntos**)

Esta fase, que no es eliminatoria, se compondrá de una entrevista que versará sobre las materias objeto del contrato, valorándose los conocimientos generales en la materia, la disponibilidad, la claridad en la exposición en las preguntas realizadas, entre otras.

OCTAVA: Resultado del concurso.

Cód. Validación: A9F55HEHRK4JKTECWS4YKHAAX | Verificación: https://castellar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y entrevista, proponiéndose la contratación del aspirante con mayor puntuación.

En caso de empate en la puntuación global se dará prioridad a aquel que hubiera obtenido más calificación en experiencia profesional relacionada con el puesto a cubrir.

NOVENA: Formalización de contratos.

La relación de aspirantes será publicada por orden de puntuación, siendo propuesto para la firma del contrato el/la aspirante con mayor puntuación global.

La formalización de los contratos se realizará por duración determinada durante cinco meses.

La renuncia al contrato o el despido por causas objetivas dará lugar al llamamiento del segundo de los aspirantes por orden de puntuación (y así sucesivamente) por el tiempo que reste.

DECIMA: Información.

Todos los anuncios que conlleven el desarrollo de la presente convocatoria se publicarán en las sedes electrónicas y en los tablones de anuncios de los Ayuntamiento en los que presta sus servicios el CIM.

DECIMO PRIMERA: Participación.

La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes Bases.

***ANEXO I*: SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO PAPELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO		

Cód. Validación: A9F55HEHRK4JKTECWS4YKHAAX | Verificación: https://castellar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR
Plaza de la Constitución, nº 1
23260 Castellar (Jaén)
Teléfono 953 46 00 05 - Fax 953 460 429
info@castellar.es - www.castellar.es

CÓDIGO POSTAL	**MUNICIPIO**	**PROVINCIA**
NACIONALIDAD	**Nº D.N.I.**	
TELÉFONO de contacto	**E-MAIL de contacto**	

Autorizoal Ayuntamiento de Castellar el tratamiento de misdatospersonalesobtenidosmediante la cumplimentación de esteformulario y demásdocumentos que, ensucaso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecidoen el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de DatosPersonales y garantía de los derechos digitales. Encaso de no aceptar el tratamiento de susdatosenlostérminosprevistos, le informamos que no seráposible la prestación del servicio para el que se solicitandichosdatos.
Autorizo el tratamiento de mis datos personales para el envío de comunicaciones y boletines informativos de interés para el interesado y relacionados con la actividad del Ayuntamiento de Castellar.

EXPONE

PRIMERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal.
SEGUNDO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos, de acuerdo con las Bases de la convocatoria:

- ☐ Curriculum Vitae actualizado.
- ☐ Copia de D.N.I. (vigente).
- ☐ Copia de Tarjeta de la Seguridad Social.
- ☐ Copia de Permiso de conducir B (vigente).
- ☐ Certificado de Delitos Sexuales
- ☐ Copia del certificado de cuenta bancaria con código IBAN.
- ☐ Copia de la titulación exigida.
- ☐ Vida laboral actualizada.
- ☐ Copia de los contratos de trabajos y certificados de empresas correspondientes.
- ☐ Copia de los cursos de formación.

La persona abajo firmante, **SOLICITA** ser admitida a las pruebas de selección de personal laboral temporal, para optar al puesto de _____a que se refiere la presente instancia, y declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que cumple con todos los requisitos de las Bases del proceso selectivo.

En.....a.....de……. de2020

Cód. Validación: A9F55HEHRK4JKTECWS4YKHAAX | Verificación: https://castellar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR
Plaza de la Constitución, nº 1
23260 Castellar (Jaén)
Teléfono 953 46 00 05 - Fax 953 460 429
info@castellar.es - www.castellar.es

Fdo.: D/Dña.……

*ANEXO II (*BAREMO DE MÉRITOS)

a) FASE DE CONCURSO (máximo 20 puntos)

1. Por titulación universitaria distinta a la requerida en las bases de la convocatoria y relacionada con el puesto de trabajo (**máximo 8 puntos**):

a. Por otra titulación universitaria diferente a la exigida para el puesto en las bases de la convocatoria y relacionado con el puesto: 1,5 puntos.
b. Por titulación de doctorado (3 puntos), máster (2 puntos), o experto (1,5 puntos) relacionados con el puesto de trabajo.

Cód. Validación: A9F55HEHRK4JKTECWS4YKHAAX | Verificación: https://castellar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

2. Por formación profesional: cursos de formación y perfeccionamiento realizados en centros oficiales y en materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado (**máximo 4 puntos**):

a. Cursos de entre 20-50 horas: 0,30 puntos.
b. Cursos de entre 51-200 horas: 0,75 puntos.
c. Cursos iguales o superiores a 201 horas: 1,00 puntos

3. Por experiencia profesional: (**máximo 8 puntos**)

a. Por experiencia profesional acreditada en la Administración Pública, Centros de la Mujer o de similar naturaleza y finalidades, para los puestos convocados: 0,15 puntos por mes trabajado.
b. Por experiencia profesional acreditada en la Administración Pública con la misma categoría profesional para los puestos convocados: 0,10 puntos por cada mes trabajado.
c. Por experiencia profesional acreditada en empresas, entidades o asociaciones, en puestos de similar naturaleza y finalidades a los puestos convocados: 0,05 puntos por mes trabajado.

b) FASE DE ENTREVISTA (máximo 5 puntos)

ANEXO III: AUTOBAREMACIÓN

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS		
DATOS PERSONALES		
APELLIDOS:	NOMBRE:	DNI:
1. Por titulación universitaria distinta a la requerida en las bases de la convocatoria y relacionada con el puesto de trabajo (máximo 8 puntos)		
1.a. Por otra titulación universitaria diferente a la exigida para el puesto en las bases de la convocatoria y relacionado con el puesto: 1,5 puntos		Puntos**:**

Cód. Validación: A9F55HEHRK4JKTECWS4YKHAAX | Verificación: https://castellar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR
Plaza de la Constitución, nº 1
23260 Castellar (Jaén)
Teléfono 953 46 00 05 - Fax 953 460 429
info@castellar.es - www.castellar.es

1.b. Por titulación de doctorado (3 puntos), máster (2 puntos), o experto (1,5 puntos) relacionados con el puesto de trabajo.	Puntos:
2. Por formación profesional: cursos de formación y perfeccionamiento realizados en centros oficiales y en materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado (máximo 4 puntos):	
2.a. Cursos de entre 20-50 horas: 0,30 puntos	Puntos:
2.b. Cursos de entre 51-200 horas: 0,75 puntos	Puntos:
2.c. Cursos iguales o superiores a 201 horas: 1,00 puntos	Puntos:
3. Por experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo (máximo 8 puntos)	
3.a. Por experiencia profesional acreditada en la Administración Pública, Centros de la Mujer o de similar naturaleza y finalidades, para los puestos convocados: 0,15 puntos por mes trabajado	Puntos:
3.b. Por experiencia profesional acreditada en la Administración Pública con la misma categoría profesional para los puestos convocados: 0,10 puntos por cada mes trabajado	Puntos:
3.c. Por experiencia profesional acreditada en empresas, entidades o asociaciones, en puestos de similar naturaleza y finalidades a los puestos convocados: 0,05 puntos por mes trabajado	Puntos:
TOTAL PUNTUACIÓN:	

Castellar, de de 2020

Fdo:

Cód. Validación: A9F55HEHRK4JKTECWS4YKHAAX | Verificación: https://castellar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12