Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 3 página/s. Página 1 de 3. Código de Verificación Electrónica (CVE) 9qKzSkBMCoQLn0AmZTiL

RESOLUCION DE CONTRATACION DE ASESOR/A JURIDICO/A DEL CENTRO DE LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA PARA CUBRIR BAJA TEMPORAL DE LA TRABAJADORA TITULAR DE LA PLAZA.

Dada la necesidad de contratación de un/a Asesor/a Jurídico/a dentro del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de La Solana cuya cobertura se considera necesaria conforme a la Orden de 22/11/2012, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas en la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la gestión del funcionamiento de los Centros de la Mujer y Recursos de Acogida en Castilla-La Mancha, desde el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento se ha procedido a realizar una Oferta Genérica al Servicio Público de Empleo de la localidad, para obtener candidatos/as que puedan ocupar el puesto de trabajo de Asesor/a Jurídico/a del Centro de la Mujer.

Habiendo sido preseleccionados los/as candidatos/as para la citada oferta por la Oficina de Empleo de La Solana (solamente aquellos/as candidatos/as que acrediten documentalmente experiencia laboral en Servicios relacionados con Igual y Violencia de género).

Una vez recibida en el Registro del Ayuntamiento, la documentación requerida a los candidatos/as preseleccionados por el Sepecam, se ha procedido a la valoración de los méritos.

Los criterios a tener en cuenta para priorizar la selección de los/as aspirantes, han sido los que a continuación se relacionan:

1º Experiencia Laboral :
- Asesor/a Jurídico/a en Recursos Especializados en Igualdad y Violencia de Género u otros similares: 0,01puntos por día trabajado con un máximo de 30 puntos;

- Asesor/a Jurídico/a en otros puestos de trabajo: 0,005 puntos por día trabajado con un máximo de 25 puntos.

2º Formación. Este apartado se valorará con un máximo de 3 puntos:
-Formación relacionada con el puesto de trabajo convocado (asesoramiento jurídico, igualdad y violencia de género,…): 0,001 puntos por hora de formación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Master relacionado con Igualdad y Violencia de Género: 1,5 puntos por master.

Teniendo en cuenta los criterios establecidos previamente y vista la documentación aportada por los aspirantes resulta lo siguiente:

ASPIRANTES	EXPERIENCIA	FORMACION	TOTAL
YOLANDA GONZALEZ CASTILLJOS	27,32	1,14	28,46
MARIA ISABEL DE NOVA POZUELO	25,74	1,47	27,21
MARIA TERESA SIMON LUIS	23,01	1,45	24,46
FERNANDO RAUSELL CABRERA	14,63	1,59	16,22
MARIA JOSEFA GARCIA CERVIGON ARAQUE	10,98	0,18	11,16
SUSANA RODRIGUEZ MARTIN	8,025	2,36	10,39
BEATRIZ GONZALEZ NAVARRO	8,840	0	8,840
MARIA DEL PILAR VALENCIA CASTILLO	6,140	2,25	8,390
NERY FLORES ALHAMBRA	5,400	0,00	5,40
MARIA JOSEFA MEDINA ABAD	1,190	0,52	1,71
MARIA TERESA HIDALGO MORELL	1,05	0	1,05
ANA MARIA LARA OLMEDO	0	0,09	0,09
MARIA DEL PILAR TEJERO REVIRIEGO	0	0	0

Según lo expuesto, será **Dª. YOLANDA GONZALEZ CASTILLEJOS**, quien ocupe el puesto vacante de Asesor/a Jurídico/a del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de La Solana para cubrir baja laboral de la trabajadora titular de la plaza. En caso de renuncia por parte de la aspirante se procederá al llamamiento del/a siguiente atendiendo al orden establecido.

Así la Bolsa de Asesor/a Jurídico/a del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de La Solana, queda constituida con un plazo máximo de 2 años, atendiendo al orden de prelación.

La comisión de valoración ha estado compuesta por:

- **Presidenta** : Dª Ascensión Mateos Aparicio Naranjo: Técnica del Área Laboral del Centro de la Mujer
- **Secretaria** : Dª María Soledad Morales Martínez: Psicóloga del Centro de la Mujer
- **Vocales:**
- D ª María Francisca Orellana Jiménez: Técnica Área Social del Centro de la Mujer

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 3 página/s. Página 2 de 3. Código de Verificación Electrónica (CVE) 9qKzSkBMCoQLn0AmZTiL

- Dª Inmaculada Simón López Villalta: Técnica ADL
- Dª María del Mar Luna Naranjo: Técnica en Recursos Humanos
-

Lo firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Luis Diaz Cacho Campillo, en La Solana en la fecha indicada en el margen.

Firmado por SR. ALCALDE-PRESIDENTE D. LUIS DÍAZ-CACHO CAMPILLO el 25/02/2019

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 3 página/s. Página 3 de 3. Código de Verificación Electrónica (CVE) 9qKzSkBMCoQLn0AmZTiL