

ANUNCIO:

BASES DEL CONCURSO-OPOSICION PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR/A JURIDICO/A PARA SERVICIOS SOCIALES

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo de Asesor/a jurídico/a para Servicios Sociales, para atender a futuras necesidades de nombramientos de carácter temporal, en base a la subvención de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas a fin de realizar las funciones asesoramiento especializado a los Servicios Sociales.

Las funciones a desarrollar serán, entre otras:

- Asesoramiento jurídico e intervención en:
Programa de Familia e iniciativa social.
Programa de Inserción Social.
Programas específicos de atención a inmigrantes
Programas en temas de igualdad
Programas de desprotección en infancia y adolescencia.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; así como por la normativa reglamentaria de desarrollo de las citadas disposiciones legales.

Asimismo, por las Bases Generales para la selección de Personal temporal interino (Funcionario/a y laboral) aprobadas por Resolución de Alcaldía número 2013002571, de fecha 30 de octubre de 2013, y modificadas por Resolución de Alcaldía número 2016000152, de fecha 25 de enero de 2016.



BASE TERCERA. SISTEMA SELECTIVO

Concurso-oposición libre.

BASE CUARTA. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Requisitos exigidos:

- a) Estar en posesión Licenciatura o Grado universitario en Derecho.
- b) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.
- c) Tener 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

BASE QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Alfàfar (Servicio de Atención al Ciudadano, SAC) **del 10 al 24 de octubre de 2018**, pudiéndose utilizar el formulario expresamente aprobado a tal fin junto con estas bases.

Del mismo modo se podrán presentar en la forma que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que las instancias se presenten en otros Organismos Públicos por medio de ventanilla única, será requisito necesario que el solicitante remita un fax (96 318 60 35), comunicando la presentación de la instancia dirigida al Ayuntamiento, al Departamento de Recursos Humanos.

Junto a la instancia deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Justificante de haber ingresado, previa autoliquidación expedida por el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.), los derechos de examen, que se fijan en **56,22 €** y donde se indicará claramente el proceso selectivo.



La tasa por concurrencia a pruebas selectivas únicamente se devolverá, previa petición del interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Gozarán de exención aquellos sujetos pasivos que en el momento de presentar la solicitud se hallen en situación de desempleo debiendo presentar, al objeto de acreditar fehacientemente esta circunstancia, certificado del SERVEF en el que deberá constar la situación del desempleado y del SEPE de no ser perceptor de ningún tipo de subsidio o prestación.

b) Fotocopia de la titulación académica.

c) Igualmente, las personas aspirantes declararán de forma expresa y formal en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda (requisitos de los candidatos/as).

No será necesaria la aportación de los requisitos enunciados cuya documentación conste ya acreditada, y en su caso, vigente, en los expedientes administrativos existentes en esta Administración.

Posteriormente, y a requerimiento del órgano de selección, y previo a la fase de concurso, deberá aportar:

- La documentación acreditativa de los méritos debidamente cotejada para que se pueda baremar; se presentará en sobre cerrado. No se valorará la documentación que carezca de este requisito.

La valoración tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal.



En el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar desde la fecha de publicación de la lista provisional, las personas excluidas podrán formular las alegaciones que estimen convenientes para sus intereses, así como la repercusión de los miembros del órgano de selección en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el supuesto de que no existan alegaciones realizadas en plazo, la lista provisional se entenderá definitiva.

Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o desestimadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los aspirantes.

BASE SEPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

Se configurará de acuerdo con lo establecido en el apartado 8. Órgano de selección, de las bases generales para la selección de personal temporal interino (funcionario/a y laboral) en el Ayuntamiento de Alfafar, cuyo texto íntegro figura publicado en el BOP de Valencia nº 280 de fecha 25 de noviembre de 2013.

BASE OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

- **FASE DE OPOSICIÓN**

PRIMER EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio

Se propone la realización de un ejercicio práctico, consistente en la resolución de varias cuestiones planteadas por el órgano de selección, pudiendo consistir en preguntas cortas y/o supuestos prácticos, relacionados con el temario del Anexo.

El órgano de selección podrá determinar la lectura pública del ejercicio.

La duración del ejercicio será de 2 horas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.



SEGUNDO EJERCICIO. Conocimiento del valenciano. Obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en una prueba escrita y/o oral sobre conocimientos valenciano. El nivel exigible será equivalente al elemental de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o del B1 de la Escuela Oficial de idiomas.

El tiempo de realización de la prueba será determinado previamente por el Órgano de selección.

Este ejercicio se calificará de **0 a 4 puntos**.

• **FASE DE CONCURSO**

A) EXPERIENCIA. HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS

Se valorará, la experiencia (tiempo de prestación de servicios) en puestos de Grupo A1 (T.A.G o que requiriesen la Titulación referida en la Base Cuarta para su desempeño) en cualquier Administración Pública.

La asignación de puntuación se realizará a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de trabajo

B) FORMACIÓN. HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el IVAP o, en su caso, aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administración Pública, que hayan sido cursados por los/as aspirantes y cuyo contenido guarde relación con el ámbito funcional de Asesor/a jurídico, determinado en la Base Primera.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

- a De 100 o más horas: 2 Puntos
- b De 50 o más horas: 1,5 Puntos
- c De 25 o más horas: 0,50 puntos
- d De 15 o más horas: 0,25 Puntos

La asistencia a jornadas, congresos, etc., y todos aquellos cursos en que no conste el número de horas en el certificado de asistencia y que tenga relación directa en el puesto de trabajo, se valorarán a razón de 0,10 puntos.

D) VALENCIANO. HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

Conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala general:

- a) Conocimiento grado superior: 2 puntos.
- b) Conocimiento grado medio 1,5 puntos

BASE NOVENA. RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

La nota final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, siempre y cuando se hubiera superado la fase de oposición.

BASE DÉCIMA. CREACIÓN DE BOLSA

La bolsa se constituirá con los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenados por orden de prelación, según puntuación final obtenida en el proceso de selección.

La finalidad de esta Bolsa será la de cubrir posibles vacantes temporales, bajas de enfermedad, sustituciones temporales y/o renunciadas en su caso, teniendo vigencia hasta la constitución de una nueva bolsa o derogación, en su caso.

Una vez formada la Bolsa de trabajo, se procederá al llamamiento según la necesidad existente y según el orden de prelación.

Se fijará un periodo de prueba de un máximo de seis meses en cada nombramiento que se realice. El nombramiento se prorrogará, en su caso, en el supuesto de que se desempeñen con satisfacción las funciones del puesto y que exista necesidad de continuidad.

En el supuesto que efectuado el llamamiento éste no pudiera formalizarse o no se atendiera por la persona interesada, se entenderá como renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.

Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación.

BASE UNDÉCIMA. RECURSOS.



Contra las presentes Bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

B) Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

– De dos meses, contados desde la publicación de las presentes Bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

– De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

2. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró al Órgano de selección.

3. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes Bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

4. El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

BASE DUODÉCIMA. PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de anuncios y en la Web municipal, y un diario de mayor difusión.

Alfatar, a 8 de octubre de 2018

~~El alcalde,~~

~~Juan Ramón Adsuara Monlleó~~

Documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Principios Generales.

Tema 2. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 3. Organización municipal general. El Alcalde. El Ayuntamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno. La organización complementaria Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 4. La organización territorial del Estado. La Administración Local. Especial referencia al municipio. Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 5. Personal al servicio de la Administración Local: Clases y Régimen Jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Parte Especifica

Tema 6. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Conceptos básicos.



Tema 7. Ley 12/2008, de 3 de julio de 2008, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad Valenciana.

Tema 8. Aspectos legales relativos a la integración social de los colectivos más favorecidos.

Tema 9. Vivienda (órdenes de desahucios: arrendamientos; embargos; etc.)

Tema 10. Derecho de familia (separaciones y divorcios, trámites y procedimiento; Incumplimiento Convenio regulador; etc.)

Tema 11. Incapacidades judiciales.

Tema 12. Derechos y deberes de la patria potestad.

Tema 13. Tramites de Registro Civil (emancipación; inscripciones de nacimientos y matrimonios; filiación; etc.).

Tema 14. La realización de recursos administrativos en materia relacionada con prestaciones sociales y otras ayudas (RGC; Dependencia; PNC; etc.).

Tema 15. Ley 5/1997, de 25 de junio de la Generalitat Valenciana por la que se regula el sistema de servicios sociales en la Comunidad Valenciana.

Tema 16. Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral de reconocimiento a la identidad y a la expresión de género en la Comunidad Valenciana.

Tema 17. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

Tema 18. Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por la Ley Orgánica 2/2009.

Tema 19. Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad.

Tema 20. Aspectos jurídicos sobre la adopción de menores en la Comunidad Valenciana.



NOMBRE Y APELLIDOS:		D.N.I.:	
TELEFONO:			
DOMICILIO:			
C.P.	MUNICIPIO	PROVINCIA	
CORREO ELECTRONICO			

EXPONE:
* Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para la CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR/A JURIDICO/A
* Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria
* Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones
* Que no se halla inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas
* Que no ha sido separado o separada, mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo.

SOLICITA:
Ser admitido/a en dicho proceso selectivo

DOCUMENTOS ADJUNTOS:
<input type="checkbox"/> Fotocopia título académico o certificado acreditativo
<input type="checkbox"/> Fotocopia de haber abonado las Tasas.

Alfatar a de de 2018

Fdo.

Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Alfafar. Valencia.