



## **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR JURIDICO EN SERVICIOS SOCIALES**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.** Las presentes bases tiene por objeto la formación de una bolsa de trabajo en puestos de Asesor Jurídico en Servicios Sociales, para cubrir las necesidades de cobertura temporal que surjan al respecto en el Ayuntamiento de Monóvar, en base a la subvención de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas a fin de realizar las funciones de asesoramiento especializado a los Servicios Sociales.

Las retribuciones asignadas a este puesto son las correspondientes a su grupo de clasificación A.1., de conformidad con lo dispuesto en la subvención concedida para la financiación de los gastos derivados del funcionamiento de los centros y programas de servicios sociales de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas.

### **Segunda.- Características del puesto de trabajo:**

Denominación del puesto de trabajo: Asesor Jurídico en Servicios Sociales

Grupo: A1.

- Sistema selectivo: Concurso -Oposición.
- Titulaciones válidas: Licenciatura o Grado universitario en Derecho

Las funciones a desarrollar por el o la Asesor/a Jurídico serán, entre otras:

- Asesoramiento jurídico e intervención en:

Programa de Familia e iniciativa social.

Programas de Inserción Social.

Programas específicos de atención a inmigrantes

Programas en temas de igualdad

Programas de desprotección en infancia y adolescencia

Subvenciones por parte del Excmo. Ayuntamiento de Monóvar a entidades sin ánimo de lucro

**Tercera.- Requisitos de los aspirantes.** Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea en términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.



- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título universitario de Licenciatura o Grado en Derecho.
- No padecer defecto o enfermedad que impida el desempeño de las funciones objeto del puesto convocado.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Igualdad de Condiciones: Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

**Cuarta.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes y documentación.** En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes manifestaran que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monóvar y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de utilizar este procedimiento, el/la aspirante deberá comunicar tal circunstancia al negociado de personal de este ayuntamiento, bien vía fax (965470955) o correo electrónico (jmanuel@monovar.es) adjuntando el justificante.

Junto con la instancia deberán acompañar la siguiente documentación:

-Fotocopia del DNI o documento acreditativo equivalente.

El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ días naturales**, contados a partir del día siguiente de la publicación de anuncio extracto de la convocatoria en el BOP, tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.



**Quinta.- Admisión de aspirantes.** Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará una resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, y composición del Tribunal calificador.

Esta Resolución se anunciará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios y contendrá la indicación de las causas de exclusión y de que, en el plazo de cinco días hábiles, podrán subsanarse los defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el término de subsanación será aprobada la lista definitiva junto con la fecha y hora del primer ejercicio mediante Resolución que se anunciará de la misma manera.

De acuerdo con la Ley 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas Bases se informa a todos los interesados/as en participar en esta convocatoria, que los datos personales facilitados a través del modelo de instancia y de la documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad de este Ayuntamiento de Monóvar, con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que las personas interesadas tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Monóvar, sito en Plaza de la Sala,1 03640 Monóvar Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija previamente.

**Sexta.- Tribunal de Selección.** El Tribunal será designado ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará integrado por TRES miembros, de los cuales, uno ejercerá la Presidencia y dos serán Vocales, así como sus correspondientes suplentes. Uno de los vocales asumirá la Secretaría del Tribunal.

Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria. Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida en ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.



Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

#### **Séptima.- Desarrollo del procedimiento selectivo.**

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a quienes aspiren a la plaza convocada para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán presentar el Documento Nacional de Identidad o Documento equivalente acreditativo de la identidad de la persona aspirante.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados/as comportará, automáticamente, que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos/as del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de las personas aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el Tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a aquellas que no comparecieron cuando fueran llamadas, siempre que se haya finalizado la prueba correspondiente y no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con el perjuicio para el interés general o de terceros.

El procedimiento de selección será el de Concurso – Oposición.

**Octava. Fase Oposición.** Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un único ejercicio, el cual se dividirá en dos partes, valorable de 0 a 12 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7 puntos para continuar en el proceso selectivo.

**Primera Parte:** Consistirá en desarrollar un caso práctico sobre el temario que se establece como Anexo, el cual será leído ante el Tribunal y que deberá realizar con posible diagnóstico, valoración y posibles líneas de abordaje y resolución. Valorable de 0 a 10 puntos.

Para la realización de esta prueba los participantes dispondrán de un periodo de tiempo máximo de dos horas, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de realizar el ejercicio.

**Segunda Parte:** Entrevista sobre el caso práctico. Se realizará una entrevista sobre el caso práctico realizado y se valorarán otros conocimientos con



respecto a las funciones como Asesor Jurídico en Servicios Sociales, la adecuación del currículum al puesto de trabajo y otros aspectos personales, de motivación y cualquier otro que el Tribunal considere pertinente. Valorable de 0 a 2 puntos.

**Fase concurso.-** Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de cinco días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

a) **Experiencia laboral**, hasta un máximo de seis puntos.

Se valorará con 0,05 puntos por cada mes completo de servicios en activo en las distintas AA.PP. en puesto de trabajo correspondiente al Grupo A1 o superior. A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública.

b) **Formación general**, hasta un máximo de cuatro puntos.

Se valorarán, los cursos formativos promovidos por universidades, institutos o escuelas oficiales, así como otras entidades dentro de los acuerdos o planes de formación del personal al servicio de las administraciones públicas, relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. La atribución de la formación se realizará en función de las horas de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 30 horas de formación:..... 0,20 puntos.

Entre 31 y 60 horas de formación:... 0,40 puntos.

Entre 61 y 90 horas de formación:... 0,60 puntos.

Entre 91 y 120 horas de formación:.. 0,80 puntos.

Más de 121 horas de formación: ..... 1,00 puntos.

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

c) **Conocimientos del Valenciano**, hasta un máximo de dos puntos.



Se valorarán los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valenciá y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser homologado por este organismo. Se puntuará de la siguiente forma:

- Conocimientos orales: 0,50 puntos.
- Grado Elemental, 1,00 punto.
- Grado Medio, 1,50 puntos.
- Grado Superior, 2,00 puntos.

La valoración de un grado superior excluye la del inferior.

**Novena.- Calificación final.** La calificación final del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase oposición más los obtenidos en la fase de concurso.

Una vez determinada la puntuación final se constituirá la Bolsa de trabajo. El tribunal calificador hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará la lista de aprobados a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de formación de bolsa de trabajo.

**Décima.- Funcionamiento de la Bolsa.** Una vez constituida la bolsa de trabajo, la gestión de la misma se regulará por lo dispuesto en el Reglamento Regulador de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Monóvar, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 30 de junio de 2017.

**Undécima.- Incidencias.** El Tribunal tiene facultad para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

**Duodécima.- Impugnaciones.** La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Concretamente, contra las actuaciones del Tribunal, a partir del día siguiente a su publicación, los aspirantes podrán presentar:

- Durante dos días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Tribunal, o
- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la posibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión.

**Decimotercera.- Legislación aplicable.** En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y sus modificaciones; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Reglamento Regulador de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Monóvar, aprobado por el Pleno municipal en sesión de fecha 30 de junio de 2017; y demás normativa que resulte de aplicación.

## **MATERIAS PARA EL ACCESO A LA BOLSA DE EMPLEO PARA ASESOR/A JURIDICO/A SERVICIOS SOCIALES**

### **A N E X O**

#### **TEMAS GENERALES**

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Principios Generales
2. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases de procedimientos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo.
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.
- 4.-La organización territorial del Estado. La Administración Local. Especial referencia al Municipio. Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias municipales. Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 5.-La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y Normativa de desarrollo.

#### **TEMAS ESPECÍFICOS**

6. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
7. Ley 12/2008, de 3 de julio de 2008, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunitat Valenciana
- 8.- Aspectos legales relativos a la integración social de los colectivos más desfavorecidos.
- 9.- Bases específicas para el otorgamiento de subvenciones a asociaciones, colectivas y entidades privadas sin ánimo de lucro con fines sociales del Excmo. Ayuntamiento de Monóvar



- 10.- Vivienda (órdenes de desahucios; arrendamientos; embargos; etc.).
- 11.- Derecho de familia (separaciones y divorcios, trámites y procedimiento; Incumplimiento Convenio regulador; etc.).
- 12.- Incapacitaciones judiciales
- 13.- Derechos y deberes de la patria potestad.
- 14.- Tramites de Registro Civil (emancipación; inscripciones de nacimientos y matrimonios; filiación; etc.).
- 15.- La realización de Recursos administrativos en materia relacionada con prestaciones sociales y otras ayudas (RGC; Dependencia; PNC; etc.).
- 16.- Ley 5/1997, de 25 de junio de la Generalitat Valenciana por la que se regula el sistema de servicios sociales en la Comunitat valenciana
- 17.- Ley 8/2017 de 7 de abril, de la Generalitat, integral de reconocimiento a la identidad y a la expresión de género a la Comunitat Valenciana
- 18.- 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
- 19.- 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 Ley Orgánica 2/2009.
- 20.- Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad.
- 21.- Aspectos jurídicos sobre la adopción de menores en la Comunitat Valenciana
- 22.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Monóvar, La Concejala Delegada de Personal, fecha y firma digital.