

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR/A JURÍDICO/A EN SERVICIOS SOCIALES DE LA MANCOMUNIDAD LA VEGA.

1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una Bolsa de Trabajo de Asesor/a Jurídico/a en Servicios Sociales, para la concertación de un contrato de trabajo de obra o servicio determinado o nombramiento de funcionario/a interina, con vinculación a la concesión de la subvención de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas. Así como para proveer las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas o necesidades del servicio de carácter temporal, mediante nombramiento de funcionario interino. Dicha plaza corresponde al grupo clasificación profesional A1, conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.-Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o de acuerdo con lo establecido en Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nativos de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado Universitario en Derecho, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas o de otro Organismo con igual competencia en la materia.
- f) No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2.2. Equivalencia de títulos.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.3. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.4. De conformidad con lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

3. Solicitudes.

3.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, serán suscritas por los interesados y en ellas manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª.

Se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de **10 días naturales**, contado a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Alicante. La convocatoria también se publicará en el Tablón de Anuncios de este Mancomunidad y en su página Web.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de la Ley Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañará:

- a) Justificante de haber ingresado la cantidad de 22,50 euros en concepto de derechos de examen. Dicho ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia en la Entidad Banco Sabadell, cuenta cuyo código de identificación es el ES59 0081 1445 3400 0101 6606, de la que es titular La Mancomunidad La Vega o en su caso, por giro postal o telegráfico, especificando en todos los casos "**Bolsa de Asesor/a Jurídico 2018**" junto a la identificación del aspirante que efectúa el ingreso. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.
- b) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- c) Copia del Título de Licenciado y/o Grado en Derecho.
- d) Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación acreditativa de los méritos a valorar se hará mediante original o fotocopia compulsada o cotejada.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Relación de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, la Presidencia de esta entidad, hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad y en su página web, concediendo un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

4.2. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La omisión en la solicitud de la copia del D.N.I.
- La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.
- La omisión del justificante de pago de tasas en la solicitud.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición

Presidente. Un Técnico de la Mancomunidad designado por el Presidente.

Vocales: tres empleados públicos designados por el Presidente.

Secretario: el de la Mancomunidad o funcionario en quien delegue.

5.2. Excepto el Presidente, todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

5.3. Constitución y actuación: el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.1. Actuación de los aspirantes: los aspirantes, que acudirán a las pruebas provistos del DNI, y serán convocados en llamamiento único.

6.2. Fechas de las pruebas. La fecha de realización de los ejercicios se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 3 días naturales entre el anuncio de celebración y el día de celebración de las pruebas.

7. Sistema de Selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de Concurso- Oposición.

A) FASE DE CONCURSO.

Tendrá lugar mediante la valoración de los méritos que seguidamente se relacionan:

7.1 Experiencia profesional: Hasta un máximo de 4 puntos.

La experiencia en el desempeño de puestos con funciones similares en el campo de los servicios sociales, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 4 puntos.

Sólo se computarán los méritos de este apartado que se acrediten mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública de que se trate, o mediante certificado de empresa, o contrato de trabajo y vida laboral conjuntamente, en el caso de empresas del sector privado.

7.2. Cursos de formación, que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que estén directamente relacionados con el campo de los servicios Sociales, hasta un máximo de 2 puntos, y con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas, 1,00 puntos.
- b) De 75 o más horas, 0,75,00 puntos.
- c) De 50 o más horas, 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas, 0,25 puntos.
- e) De menos de 25 horas, 0,10 puntos

7.3. Entrevista personal, en la que se valorará el perfil global del/la concursante y se comprobará la actitud, iniciativa, motivación y aptitudes para el desempeño del puesto al que se opta, hasta un máximo de 4 puntos.

No se valorarán los méritos de la fase de concurso a quienes no acudan a la realización de la entrevista.

B) FASE DE OPOSICION:

7.4. Primer y único ejercicio:

Obligatorio. Eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre el temario que se establece en el Anexo, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, durante un tiempo máximo de una hora.

8. Calificación de las pruebas.

8.1. Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, pudiendo despreciarse las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas.

8.2. Calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas.

8.3. Igualdad en la calificación.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate decidirá la mayor puntuación en la fase de entrevista. Finalmente, si persiste el empate, se decidirá mediante un sorteo.

9. Bolsa de Trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Entidad, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad una resolución

definitiva conteniendo la relación de los aspirantes que habiendo superado la fase de concurso, hayan obtenido como mínimo 5 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones.

Los integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal.

La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

El plazo máximo de vigencia de la Bolsa de Trabajo creada será de cinco años a contar desde la resolución de la convocatoria.

10. Presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Presentación de documentos

En el plazo máximo de 2 días naturales a contar desde el día siguiente al del llamamiento los opositores propuestos según el orden de la Bolsa, presentarán en las Oficinas de la Mancomunidad, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base segunda y que son:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión. Los extranjeros deberán presentar el permiso de trabajo, mediante fotocopia acompañada del original para su compulsión.
- Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), del Título de Licenciado y/o Grado en Derecho o equivalente, o justificante de pago de tasas de los derechos de expedición del título.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.
- Certificación negativa por delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

10.2. Pérdida del derecho a la contratación.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación, disponiendo la Presidencia la correspondiente contratación, previa la resolución que proceda.

10.3. Propuesta de nombramiento/contratación.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, se procederá al nombramiento de funcionario interino de los aspirantes propuestos por el Tribunal en

los términos previstos en las presentes Bases y en la Legislación vigente. Quien sin causa justificada no asista a la formalización del contrato dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de contratación.

11. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

12. Facultad de la Presidencia.

El Sr. Presidente, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

13. Impugnación.

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 previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

14. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a 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 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social; Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas; R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1. Legislación en materia de servicios sociales, igualdad, familia y menores, extranjería y diversidad funcional aplicables en la Comunidad Valenciana.

Tema 2. Medidas de Protección Infantil desde los Servicios Sociales Generales Municipales.

Tema 3. Derecho de familia (separaciones y divorcios, trámites y procedimientos, guardas y custodias, incumplimiento régimen regulador, patria potestad, adopciones...).

Tema 4. Vivienda (impagos de hipotecas, gestión de daciones en pago, desahucios, contratos de alquiler, derechos y deberes de los arrendatarios y arrendador...).

Tema 5. Incapacitaciones.

Tema 6. Derecho penal (violencia de género, maltrato, vejaciones, delitos contra la libertad sexual, delitos contra menores...).

Tema 7. Derecho laboral (despidos, impagos, incapacidades, modificación condiciones contractuales, permisos...).

Tema 8. Extranjería (permisos de residencia, trabajo, nacionalidad...).

Tema 9. El procedimiento de justicia gratuita.

Tema 10. Recursos administrativos en materia relacionada con prestaciones sociales y otras ayudas.

Tema 11. La mediación como herramienta para la resolución de conflictos.

ANEXO II

INSTANCIA PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA UNA BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR/A JURÍDICO/A EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES LA VEGA

Apellidos:	Nombre:
DNI	Teléfono:
Domicilio:	Localidad:
Correo electrónico:	Código Postal:

Comparece ante la Mancomunidad La Vega, y

EXPONE:

Que he tenido conocimiento de la Convocatoria del proceso selectivo para establecer una Bolsa de Trabajo, publicada en el BOP.

Que estando interesado/a en participar en dicho proceso selectivo, concretamente en la convocatoria de Bolsa de Trabajo de **ASESOR/A JURÍDICO/A** de la Mancomunidad La Vega.

Declaro expresamente que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Específica de la Convocatoria para participar en la misma. Asimismo, declaro bajo juramento no haber sido separado/a del servicio a la Administración Pública en virtud de expediente disciplinario firme, ni estar inhabilitado o suspenso para el ejercicio de funciones públicas.

Así, a la vista de lo anteriormente expuesto,

SOLICITO:

Participar en el proceso selectivo iniciado por la Mancomunidad La Vega para formar parte de la Bolsa de Trabajo que se especifica en esta instancia.

Junto a esta instancia acompaño los documentos requeridos en las bases de la convocatoria:

- Copia del DNI (compulsada) –o documentación equivalente para los no nacionales.
- Copia de la Titulación Académica (compulsada).
- Documentación acreditativa de la fase de concurso (compulsada).
- Justificante del ingreso de la Tasa de examen.

En Redován a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____.

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD LA VEGA