

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL ASESORAMIENTO JURÍDICO EN SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo para Asesoramiento Jurídico en Servicios Sociales del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi. Y en concreto para la contratación laboral temporal de un Asesor Jurídico de Servicios Sociales y con vinculación a la subvención que al Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi le conceda la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas dentro de la línea nominativa S00228000 -financiación de Entidades Locales-, para la contratación de personal para el equipo de servicios sociales de base.

La funciones del puesto, a grandes rasgos, serán las de coordinación, planificación, procedimientos administrativos, relaciones interadministrativas y organización propia del equipo como estructura organizativa. Funciones de intervención social, que Incluye ámbitos, problemáticas y áreas cuyos marcos jurídicos son complejos a la vez que necesarios para resolver y enfocar el abordaje de multitud de situaciones, con una casuística extensa. Puesto que una de las actuaciones del asesor en servicios sociales se centra en la atención individual a la población, su intervención en este campo se justifica en cuanto hay problemas sociales que afectan a las personas individualmente, a las familias o a colectivos que precisan para su evolución una orientación jurídica que permita, y cuando la situación lo requiera, planificar globalmente la intervención social. Y como funciones complementarias, podemos citar el asesoramiento familiar relacionado con separación, divorcio, patria potestad, protección de menores, vivienda, etc., así como en lo relacionado con los derechos de la ciudadanía en el acceso a los Servicios Públicos y la exigencia de los mismos.

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 la Ley 5/2015, de 30 de octubre, 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 nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado/Grado en Derecho o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) 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 Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.
- e) No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- f) 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 7 de abril, de Integración social de los minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

3. SOLICITUDES.

1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, consistirán en una declaración responsable (según Anexo II de las presentes bases, a la que se adjuntará la documentación mencionada en la misma), en la que las personas aspirantes han de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente (véase Base 11).

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi y se presentarán según el modelo que se adjunta en el Anexo II de estas bases en la sede electrónica, cuya dirección es: <http://www.lalfas.es>, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de 10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOP de Alicante.

3. Cuando la solicitud se presente en un registro diferente al del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente la fecha de su presentación y remitir aviso mediante correo electrónico al departamento de Recursos Humanos siguiente: rrhh@lalfas.com, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor o, en su caso, del pasaporte en vigor que acredite la identidad del candidato.
 - Fotocopia de la titulación exigida.
 - Resguardo justificativo del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento del pago de los mismos, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009.
5. Derechos de examen: El pago de la tasa o derechos de examen se realizará mediante Autoliquidación, a través de entidades colaboradoras (puede acceder a generar la autoliquidación y pago electrónico desde la web de SUMA: www.suma.es/ Apartado: Contribuyentes. Opción: Autoliquidaciones de gestión municipal).

El importe de los derechos examen queda establecido en **40 €**, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de aplicación (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009).

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Los interesados con una minusvalía del 33 % o superior, reconocida oficialmente por la Administración competente, hasta el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente. Se acreditará mediante certificado expedido por órgano competente. La Fotocopia compulsada de dicho certificado se acompañará a la solicitud.
- Las personas inscritas en el INEM, durante al menos, un mes anterior a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, como demandantes de empleo y que no perciban subsidio ni prestación por desempleo, estarán exentas del pago de la Tasa, a cuyos efectos deberá aportar certificado emitido por el INEM o Servicio competente Provincial (SEPE) que así lo acredite, y cuyo documento deberá presentarse junto con la solicitud.
- La falta de justificación de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

6. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del 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, se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

7. Los aspirantes harán constar en su solicitud un medio idóneo de localización, a fin de poder recibir las posibles comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo, preferentemente mediante teléfono móvil o dirección de correo electrónico.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE COMIENZO DE LAS PRUEBAS.

1. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial del Provincia de Alicante, sino que se efectuarán por el órgano técnico de selección en el Tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el órgano competente se dictará una resolución declarando aprobada la **lista provisional de admitidos y excluidos**, que se publicará en la forma establecida en esta convocatoria.

2. Desde su publicación, los interesados dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de la publicación, a los efectos de presentación de reclamaciones, y de subsanación de la solicitud. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

En el caso de que no se presentase reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva.

3. La realización del primer ejercicio se fijará en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, así como la composición del órgano técnico de selección.

5. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

1. La composición del órgano técnico de selección será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes atendiendo a criterios de paridad, designados por el Alcalde-Presidente, quienes actuarán con voz y voto:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario/a: El Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Vocal: Tres funcionarios/as de carrera designados/a por el Sr. Alcalde-Presidente.

2. Los miembros deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados por las causas generales establecidas en la normativa general de aplicación.

3. La pertenencia al órgano técnico de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

4. Todos los miembros del órgano de selección deberán ostentar un nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria.

5. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la asistencia de los titulares o suplentes, en su caso, que ostenten la presidencia y la secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

6. En sus actuaciones, los miembros del órgano técnico de selección observarán la necesaria reserva y sigilo profesional, no pudiendo hacer uso de la información a la que tengan acceso fuera de las sesiones que mantengan en el transcurso del proceso selectivo.

7. Para el desarrollo de sus funciones, el órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivos conocimientos técnicos, los cuales no tendrán derecho a voto.

8. A los miembros o asesores del órgano técnico de selección, se les abonarán las indemnizaciones por asistencias, y cuando proceda, por dietas y gastos de viajes, según la legislación vigente. A estos efectos, el órgano técnico de selección tendrá la categoría segunda, que se hará extensiva a los asesores especialistas del órgano técnico de selección según lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. El procedimiento de selección consistirá en un **concurso-oposición** pudiendo alcanzar el mismo una **puntuación final** máxima de **100 puntos**.

2. En cualquier momento del proceso selectivo, el órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad mediante la exhibición de cualquier documento público acreditativo de la identidad.

3. Los aspirantes serán convocados a las pruebas en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comportará automáticamente el decaimiento de los derechos de participación y la exclusión en el proceso selectivo.

7. FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de **dos ejercicios**: desarrollo del temario y realización de dos supuestos prácticos, siendo la puntuación máxima a alcanzar por los aspirantes de **60 puntos**, debiendo obtenerse una puntuación mínima de 30 puntos para poder pasar a la siguiente fase del procedimiento selectivo o fase de concurso.

Primer ejercicio: Desarrollo del temario. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos (2) temas elegidos por el aspirante, de entre tres (3) temas extraídos al azar por sorteo público realizado en el momento inmediatamente anterior al inicio del ejercicio, entre los que componen el temario que se recoge en el anexo I de estas bases.

Este ejercicio se calificará de **0 a 20 puntos**, siendo necesario para superarlo la obtención como mínimo de 10 puntos. La capacidad y formación general supondrá un 35 % de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 35 % y la precisión y rigor de la expresión escrita un 30 %.

Segundo ejercicio: Supuestos prácticos. Obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio se valorará de **0 a 40 puntos**, y constará de dos (2) supuestos teórico-prácticos con una puntuación máxima de 20 puntos cada uno de ellos. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

8. FASE DE CONCURSO.

1. En esta fase participarán únicamente los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima establecida en la fase de la oposición (30 puntos).

2. A estos efectos, el órgano técnico de selección publicará las puntuaciones de la fase de oposición, emplazando a los aspirantes que la hayan superado para que en un plazo máximo de 10 días hábiles presenten la documentación de los méritos que serán valorados en la fase de concurso.

3. La documentación acreditativa de los méritos será presentada en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, aportando original y copia para su compulsación, o bien copias compulsadas por parte de organismos oficiales.

4. La fase de **concurso** se puntuará de **0 a 40 puntos**.

5. La valoración de los méritos se efectuará según el siguiente baremo, que estarán siempre referidos a la

fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad.

La fase de concurso tendrá lugar mediante la valoración de los méritos que seguidamente se relacionan:

1- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 15 puntos.

La experiencia en el desempeño de puestos con funciones iguales a las del puesto de Asesor Jurídico "A1", en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 2 puntos por mes completo de servicios.

La experiencia en el desempeño de puestos con funciones iguales a las del puesto de Asesor Jurídico en la empresa privada o como Autónomo, a razón de 1 punto por mes completo trabajado.

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 contrato de trabajo o certificado de empresa, y además vida laboral, conjuntamente aportados en el caso de empresas privadas, o mediante vida laboral, certificado de alta en actividad económica y justificantes de facturación como Autónomos, en el caso de actividades económicas.

2- Conocimientos de Valenciano.

Se valorarán los títulos acreditados por medio de certificados acreditativos expedidos por organismo público competente según el siguiente baremo:

Grado oral	2.50 puntos.
Grado elemental	5.00 puntos.
Grado medio	8.00 puntos.
Grado superior	10.00 puntos.

En caso de presentar dos o más certificados, sólo se computará el nivel más alto acreditado.

3- Cursos de formación que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que estén directamente relacionados con el trabajo de Asesor Jurídico de Servicios Sociales, hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 1 punto por cada uno de los cursos de formación impartido u homologado.

4- Otros méritos (hasta un máximo de 5 puntos).

Se tendrán en cuenta los conocimientos de idiomas distintos al valenciano, y especialmente los de la Comunidad Europea, acreditados documentalmente en función del nivel académico y el reconocimiento del centro que expida la titulación o el certificado, en función del siguiente baremo:

Nivel intermedio alto de la EOI o equivalente / Nivel B2....	5
Nivel intermedio de la EOI o equivalente / Nivel B1.....	2,5
Nivel principiante de la EOI o equivalente / Nivel A1.....	1,25

Publicaciones de carácter científico, didáctico o proyectos de investigación relacionados con el ámbito de actuación profesional de los servicios sociales, puntuándose a razón de 1 punto por publicación.

Acreditación como ponente o formador/a en seminarios y cursos relacionados con el ámbito de actuación profesional de los servicios sociales, que se puntuará a razón de 0,20 puntos por cada acción formativa.

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 5 puntos, y en relación con los idiomas sólo se computará el nivel más alto acreditado de cada uno de ellos.

9. CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de sus fases (fase de oposición y fase de concurso), ordenadas de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición y de persistir el empate, el orden quedará determinado por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

La **calificación final** del proceso selectivo se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal <http://www.lalfas.es>

10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. Una vez determinada la puntuación final se constituirá la Bolsa de Trabajo, que será aprobada por el órgano competente del ayuntamiento.

2. La Bolsa de Trabajo se entenderá agotada cuando, tras tres llamamientos a todos los miembros componentes de la misma, ninguno de ellos haya aceptado la oferta de empleo.

3. Las ofertas de trabajo serán comunicadas a los candidatos por parte del departamento de recursos humanos siguiendo el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo, a través del medio que éstos hayan designado preferentemente, y en todo caso, a través de notificación garantice fehacientemente su recepción.

4. Es responsabilidad de cada candidato de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos de comunicación convenientemente actualizados, a cuyo efecto los comunicarán al ayuntamiento tan pronto se produzca su modificación.

5. Los candidatos podrán rechazar la oferta de trabajo y pasarán al último lugar de la Bolsa de Trabajo, en el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditar en el plazo máximo de 48 horas al departamento de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de Entrada:

- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- Hallarse desempeñando un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.

- Estar contratado/a en el propio ayuntamiento convocante como consecuencia de haber sido llamado por su pertenencia a otra Bolsa de Trabajo.

- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto durante la duración del mismo.

6. Serán motivos de baja definitiva de la Bolsa de Trabajo la concurrencia en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Haber manifestado por escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos y presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento su renuncia a formar parte de la Bolsa de Trabajo en el momento de su llamamiento.

- Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local.

- Baja voluntaria del aspirante en el puesto para el que fue contratado antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por este Ayuntamiento para aceptar un nombramiento en otra Bolsa de Trabajo.

7. La Bolsa de Trabajo se mantendrá permanentemente actualizada en la sede electrónica municipal.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL.

1. Presentación de documentos.

1. En el plazo de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al del llamamiento los aspirantes propuestos según el orden de lista en la Bolsa de Trabajo, presentarán en el departamento de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte de este proceso selectivo 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 universitario de Licenciatura 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 las funciones en Asesoramiento Jurídico en Servicios Sociales.

- **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 Delincentes Sexuales.

2. 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. El llamamiento se considerará realizado en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación.

12. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

1. El órgano técnico de selección 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.

2. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA.

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 Órganicas 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, reguladora de las bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; R.D Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

14. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

1. De acuerdo con el Reglamento de 25 de mayo de 2018 de Protección de Datos de Carácter Personal, a través de estas Bases se informa a todas las personas interesadas que los datos personales facilitados serán almacenados en un fichero titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de la participación en este proceso selectivo.

2. Se informa, asimismo, que las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

15. REFERENCIAS DE GÉNERO.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

ANEXO I

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.- Los contratos del Sector Público Legislación vigente: Contratos administrativos y contratos privados. Órganos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia y registro del empresario. Garantías exigibles. Actuaciones preparatorias. Procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos.

Tema 6.- Derecho del Trabajo: Las fuentes del Derecho del Trabajo: Normas internacionales y derecho social comunitario; principios constitucionales; otras fuentes. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 7.- El contrato de trabajo: Concepto y naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 8.- La Organización de Servicios Sociales desde las distintas competencias de ámbito nacional, autonómico y local. Los Servicios sociales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tema 9.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Valenciana. 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. La integración social de los colectivos más desfavorecidos. La acción concertada. La acción concertada para la prestación de servicios sociales por entidades de iniciativa social.

Tema 10.- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. El 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.

Tema 11.- La Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela penal. Tutela institucional. Tutela judicial.

Tema 12.- Legislación autonómica en materia de igualdad. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Estructura y contenido esencial. El consejo valenciano de la mujer.

Tema 13.- Ley 15/2015, de 2 de julio, de la Jurisdicción Voluntaria. De los expedientes de jurisdicción voluntaria en materia de familia.

Tema 14.- Derecho de familia: Protección constitucional. Uniones de hecho y Matrimonio, separaciones y divorcios, trámites y procedimiento. Los Convenios reguladores, incumplimientos. Custodia de hijos.

Tema 15.- Las incapacitaciones judiciales. Derechos y deberes de la patria potestad. Tramites de Registro Civil. La realización de recursos administrativos en materia relacionada con prestaciones sociales y otras ayudas

Tema 16.- Derechos de los discapacitados. Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad.

Tema 17.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Grados de dependencia según la normativa valenciana. El 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.- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, Modificada por la Ley 26/2015, de 28 julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Derechos y deberes del menor. Actuaciones en situación de desprotección social del menor e instituciones de protección de menores.

Tema 19.- Protección de la infancia y adolescencia. La 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. Carta de derechos del menor de la Comunitat Valenciana. El sistema de reeducación de menores infractores.

Tema 20.- La rehabilitación y la reinserción social. Principios inspiradores del ordenamiento penal y penitenciario.

Tema 21.- Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción internacional. Aspectos jurídicos sobre la adopción de menores en la Comunitat Valenciana.

Tema 22.- El derecho de los ciudadanos a una vivienda digna. Legislación autonómica en materia de vivienda. Ley 2/2017, de 3 de febrero, de la Generalitat, por la función social de la vivienda de la Comunitat Valenciana.

Tema 23.- Actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.



Identificador: 3jV3 xBWr 4XJ3 s4N4 k3cz Rabn WsY=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.laifas.es>

ANEXO II

ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

D./Dña.

con domicilio en

municipio de

Código Postal Provincia

con DNI número

Teléfono de contacto

Dirección **e-mail**

SOLICITA ser admitido/a a estas pruebas selectivas convocadas para la formación de una **Bolsa de Trabajo para el Asesoramiento Jco. en Servicios Sociales** del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

DECLARA BAJO JURAMENTO que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la **BASE SEGUNDA** de estas Bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

A la presente solicitud se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la **titulación exigida**
- Fotocopia del **DNI en vigor** o del **Pasaporte**.
- Justificante de pago de la **Tasa** o **documentación** acreditativa de la **exención del pago** de la misma.

l'Alfàs del Pi, a de de 2018.

Fdo.....

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFAS DEL PI

En cumplimiento del Reglamento de Protección de Datos de Carácter Personal de 25 de mayo de 2018, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

JOSE IGNACIO GIL GONZALEZ

Fecha firma: 13/09/2018 12:39:54 CEST

AYUNTAMIENTO DE L ALFAS DEL PI