



BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE ASESOR JURÍDICO O ASESORA JURÍDICA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases regular la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal, mediante procedimiento de concurso-oposición, de personal para el desempeño provisional de puestos de trabajo de Asesor jurídico o Asesora jurídica, mediante el nombramiento de personal funcionario interino, en virtud del art. 10 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 (TREBEP) y artículo 16 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (LOGFPV), para cubrir las posibles necesidades de este perfil que puedan darse en este Ayuntamiento.

2. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

2.1.- Relación de servicios: NOMBRAMIENTO INTERINO por cualquiera de las causas previstas en el art. 10 del TREBEP y en el artículo 16 LOGFPV.

2.2.- Clasificación de las plazas:

ESCALA: Administración especial.

SUBESCALA: Técnica.

Clase: Superior.

2.3.- Adscripción provisional:

DENOMINACIÓN: Asesor jurídico o Asesora jurídica.

CLASIFICACIÓN: A1.

ÁREA: Servicios Sociales.

3. LEGISLACION APLICABLE Y PUBLICIDAD:

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y, en lo previsto 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, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, por EL Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el Decreto 3/2017 del Consell, y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las presentes bases serán publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Web municipal www.benetusser.es.

La convocatoria del procedimiento selectivo se realizará mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página Web Municipal, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del mismo se publicarán únicamente en el Tablón de edictos y página Web municipal.

En lo no previsto en estas bases específicas regirá lo dispuesto en la normativa anterior

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidoas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en su caso en el momento de la toma de posesión o de celebración del contrato.

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Comunidad Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a determinados sectores de la función pública.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación.
- d) Grado o Licenciatura en Derecho, o titulación equivalente. Las equivalencias serán justificadas por la persona aspirante mediante certificación de la autoridad académica competente. Si se trata de un título obtenido en el extranjero tendrá que disponer de la homologación por el Ministerio de Educación Español.
- f) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala funcionarial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público..

Estos requisitos se deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

5. DE LAS SOLICITUDES

Quien desee participar en las pruebas de acceso deberá presentar la correspondiente instancia (modelo ANEXO I) dirigida a la Alcaldía, en la que hará constar que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo adjuntarse a la misma los comprobantes siguientes:

- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen, por importe de 23,35 €
- Relación individualizada de los méritos a puntuar de acuerdo con los apartados establecidos en la base novena. No se presentará documentación justificativa de los mismos junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, solamente relación de los mismos, debiendo presentarse su justificación con posterioridad, en caso de superar la fase de oposición, según lo dispuesto en la citada base. El contenido de esta relación será vinculante, sin que pueda valorarse ningún mérito no indicado en la misma. En caso de presentarse la relación de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes los mismos no podrán ser valorados.
- En caso de personas con algún tipo de discapacidad, deberá aportar igualmente documento acreditativo de la misma, así como escrito en el que se especifique cualquier tipo de adaptación necesaria a la hora de la realización de las pruebas, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.

Según el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad en grado igual o superior al 33% que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada de la persona aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.



Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Derechos de examen: Los derechos de examen para la presente convocatoria serán de 23,35 euros y el abono de la misma se realizará mediante transferencia bancaria u otros medios legalmente admitidos.

A tales efectos, la orden de transferencia bancaria deberá hacerse a favor del Ayuntamiento de Benetússer. Pruebas selectivas de Asesor/a Jurídico/a, remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente nº ES 26 2100 7268 6122 0003 7980, si la persona ordenante de la transferencia o ingreso no es la misma que la aspirante, deberá indicarse en el extracto de la operación el nombre y apellidos del/la aspirante. El abono de los derechos de examen deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia.

El no abono de la correspondiente tasa, o el abono de la misma transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, será considerado causa de exclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se hayan abonado los derechos de examen, o su presentación sin firmar.

6. DE LA ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal (www.benetusser.es), concediéndose plazo de 5 días naturales, a contar a partir del siguiente a su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para la subsanación de deficiencias (en ningún caso se considerará subsanable la presentación fuera de plazo, la falta de ingreso de la tasa, o el ingreso de la misma transcurrido el plazo de presentación de solicitudes).

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará mediante Decreto aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En el caso de que todas las personas aspirantes resulten admitidas o las causas de exclusión de todas las excluidas no fueran subsanables se dictará directamente Decreto de aprobación de lista definitiva.

En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas, o en resolución aparte de no resultar necesaria aquélla, se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de las personas componentes del Tribunal. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal (www.benetusser.es).

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de personas aspirantes excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidas.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por aquella en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará compuesto por un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todas ellas con voz y voto. El nombramiento de las personas componentes se llevará a cabo en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución a parte, de no ser necesaria aquella.



De conformidad con 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

El Tribunal podrá estar asistido por personas tituladas especialistas.

Si las personas componentes del Tribunal, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurren en las personas integrantes del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal percibirá en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Este anuncio y los sucesivos se difundirán a través de la inserción en el Tablón de Edictos y página Web municipal, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a las personas opositoras para que acrediten su identidad.

La no presentación al ejercicio en el momento del llamamiento de la persona aspirante, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluida del proceso selectivo.

El orden del llamamiento comenzará por la letra que resulte del sorteo que anualmente celebra y publica la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas (artículo 17 del RD 364/1995, de 3 de marzo)

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONDICIONES

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, tal y como establece el artículo 171.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

El programa de temas que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de estas Bases.

El sistema de selección se regirá de la siguiente forma:



A) FASE DE OPOSICIÓN (máx. 20 puntos):

Se establecen la siguiente prueba de carácter obligatorio y eliminatorio:

EJERCICIO ÚNICO: Se desarrollará en dos partes, una dedicada a las materias comunes y otra dedicada a las materias específicas.

PRIMERA: Consistirá en responder a un cuestionario de 30 preguntas tipo test, sobre las materias comunes recogidas en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una correcta. Las respuestas incorrectas se penalizarán con un tercio del valor de una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

SEGUNDA: Consistirá en responder, por escrito, a uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones de la plaza, sobre las materias específicas recogidas en el anexo II.

Se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos sobre las materias específicas y su aplicación a los supuestos prácticos.

El tiempo de realización total del ejercicio no podrá exceder de 3 horas y será determinado concretamente por el Tribunal justo antes de dar comienzo la realización del mismo.

Cada una de las partes se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para superar la fase de oposición. En consecuencia, y en virtud de los principios de economía, eficiencia y celeridad, corregida la primera parte del ejercicio, de forma anónima, serán calificados como no aptos aquellos exámenes que no superen la puntuación mínima requerida en esta parte, pasando a corregirse, de forma igualmente anónima, la segunda parte del ejercicio sólo de aquellos que tengan superada la primera.

B) CONCURSO DE MÉRITOS: (máx. 8 puntos)

Con la publicación la relación de personas aspirantes que superen la fase de oposición se abrirá un plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente al de la misma, para que las mismas presenten la documentación justificativa (original o copia compulsada) de los méritos a valorar en la fase de concurso. Solamente se valorarán los méritos debidamente acreditados que, además, hayan sido relacionados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, de acuerdo con la base quinta.

La puntuación de la fase de concurso se regirá por el siguiente baremo:

1. EXPERIENCIA LABORAL: (máx. 3 puntos)

Se valorará en función del tiempo trabajado como Asesor Jurídico o Asesora Jurídica, a razón de:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESTATAL, AUTONÓMICA O LOCAL): Los trabajos en la Administración Pública, incluidos los organismos autónomos dependientes de estas, se valorarán a razón de 0'06 puntos por mes completo(*) de servicios.

RESTO DE ENTIDADES QUE CONFORMAN EL SECTOR PÚBLICO y ASOCIACIONES DECLARADAS DE UTILIDAD/INTERÉS PÚBLICA/O: Los trabajos en entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles públicas, fundaciones del sector público, consorcios..., así como asociaciones legalmente declaradas de utilidad pública o interés público, se valorarán a razón de 0'04 puntos por mes completo(*) de servicios.

Los trabajos en el sector público se acreditarán mediante los correspondientes certificados oficiales del organismo al que corresponda. Los trabajos en las asociaciones se acreditarán mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, además habrá de acreditarse la declaración de utilidad/interés público.

(*) En las contrataciones/nombramientos a tiempo parcial, se entenderá por "mes completo" aquel que resulte de aplicar el porcentaje de reducción, tal y como figura en la vida laboral.



2. APTITUDES PARA EL PUESTO: (máx. 5 puntos)

2.1. Formación: Se valorarán, hasta un **máximo de 2 puntos**, los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado directamente con las funciones de la plaza convocada, que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público oficial de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

- Duración del curso de 100 o más horas 0'25 puntos.
- Duración del curso de 75 a 99 horas 0'20 puntos.
- Duración del curso de 50 a 74 horas 0'15 puntos.
- Duración del curso de 25 a 49 horas 0'10 puntos.
- Duración del curso de 15 a 24 horas 0'05 puntos.

No se valorarán los cursos de valenciano y de idiomas, ni los que formen parte de planes de estudios de titulaciones universitarias, ni los derivados de procesos de acceso a la Administración Pública, carrera administrativa, provisión de puestos de trabajo o adaptación al régimen jurídico de los puestos. La formación en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación entre hombres y mujeres se considerará relacionada con el las funciones de todas las plazas de este Ayuntamiento.

2.2. Conocimientos de valenciano: Se valorará hasta un **máximo de 1 punto** el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos (u homologados) por la *Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV)*, o su equivalente con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento Oral o A2: 0,25 puntos.
- Conocimiento Elemental o B1: 0,40 puntos.
- Nivel B2: 0,55 puntos.
- Grado Medio o C1: 0,70 puntos.
- Grado Medio más Lenguaje Administrativo o Lenguaje en los Medios de Comunicación: 0,85.
- Grado Superior o C2: 1 punto.

2.3. Titulación: Se valorará, hasta el **máximo de 1 punto**, la posesión de un título académico oficial igual o superior al exigido en la convocatoria para acceder a la plaza convocada, excluyendo el necesario para el acceso, siempre que estén relacionados directa e inequívocamente con las funciones de la plaza objeto de convocatoria, con arreglo a la siguiente escala:

- 0,5 puntos por cada titulación igual a la requerida para el acceso.
- 0,75 puntos por título de máster oficial o licenciatura.
- 1 punto por título de doctorado.

Cada titulación podrá valorarse una sola vez, no siendo acumulativos los apartados anteriores.

2.4 Idiomas comunitarios: Se valorará, hasta el **máximo de 1 punto**, el conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea o propios de otras Comunidades Autónomas, distintos del castellano, acreditadas mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como aquellos recogidos en el decreto 62/2003, de 17 de mayo, del Consell, en acuerdo con la siguiente escala:

- 1º de Nivel Elemental o equivalente: 0,15 puntos.
- 2º de Nivel Elemental, certificado A2 o equivalente: 0,20 puntos.
- 1º de Nivel Intermedio o equivalente: 0,25 puntos.
- 2º de Nivel Intermedio, certificado B1 o equivalente: 0,30 puntos.
- 1º de Nivel Avanzado o equivalente: 0,35 puntos.
- 2º de Nivel Avanzado, certificado B2 o equivalente: 0,40 puntos.
- Certificado C1 o equivalente: 0,45 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 0,5 puntos.

Se puntuará el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas en los que se acredite.



10. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará una relación comprensiva de las personas aspirantes que hayan aprobado, por orden de puntuación final obtenida y se hará pública en el Tablón de edictos y Web municipal.

Los casos de empate que se produzcan se resolverán atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio única; si persistiera el empate, se dirimirá por la mayor puntuación en la primera parte del mismo, si aún persistiera se desempatará según la puntuación más alta obtenida en los distintos apartados del concurso por el orden establecido en estas bases (primero experiencia, segundo formación...), y si aún persistiera se resolverá a favor de la persona con mayor grado de discapacidad, en su caso. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

De acuerdo con esta lista, se elevará a la Alcaldía, además del acta de la última sesión, la propuesta de constitución de bolsa de empleo temporal para nombramientos interinos de acuerdo con lo previsto 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, con la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenadas según su puntuación final.

La Alcaldía-Presidencia procederá a dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes que conforman la bolsa de trabajo de Asesor Jurídico o Asesora Jurídica.

La bolsa tendrá una duración mínima de dos años, pudiendo extinguirse su eficacia en el caso de convocarse nuevo proceso selectivo para la actualización de dicha lista en relación al mismo puesto de trabajo.

La presente bolsa será de aplicación para cubrir las necesidades de personal en cualquiera de las causas previstas en el artículo 10 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, que pudieran producirse.

11. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

1. Para los nombramientos se seguirá escrupulosamente el número de orden de aspirantes de las bolsas. Los ofrecimientos de nombramiento se comunicarán al teléfono/s que al efecto se haya indicado por las personas aspirantes (quienes deberán velar, en su caso, por mantener los mismos actualizados). La comunicación se intentará realizar por dos ocasiones en días diferentes y con horarios diferentes (no menos de tres horas). De los dos intentos se dejará constancia por escrito mediante diligencia firmada por el funcionario o funcionaria que los practicó, indicando si se consiguió contactar con la misma, con una persona familiar, o fue imposible contactar. Asimismo indicará, en su caso, si la persona aspirante, telefónicamente aceptó, o no, el nombramiento. No será necesario extender dicha diligencia cuando conste aceptación o renuncia escrita la persona aspirante. La persona aspirante que no acepte la oferta de nombramiento deberá manifestarlo por escrito, mediante escrito dirigido a la Alcaldía en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en caso contrario será excluida de la bolsa.

2. La persona nombrada interinamente, en aplicación de la bolsa, será cesada automáticamente en cualquiera de los siguientes casos:

- Por expiración del plazo para el cual fue nombrado/a.
- Por renuncia al puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por finalización de las necesidades del servicio.
- Por supresión de la plaza o del puesto de trabajo ocupado.
- Por las demás causas legales.

3. Salvo en los supuestos de exclusión de la bolsa, el personal integrante de la misma, una vez cese en el puesto al que accedió, se reincorporará al final de la misma ordenado cronológicamente por fecha de cese, en caso de igualdad en la fecha según la puntuación de cada aspirante, excepto en caso de que el cese se produzca antes del transcurso de 365 días, sumados los tiempos de distintos nombramientos o contratos,



se mantendrá el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que los periodos trabajados sumen un mínimo de 365 días.

Serán causas de exclusión automática de la bolsa las siguientes:

- No presentar la documentación exigida para el nombramiento.
- No se presentarse a la firma del acta de toma de posesión o documento que formalice la relación.
- Carencia o falsedad de algunos de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- Renuncia voluntaria al puesto de trabajo que está ejerciendo (posteriormente al nombramiento), salvo que la renuncia sea debida a la aceptación de otro llamamiento ofrecido por este Ayuntamiento.
- Sanción de falta disciplinaria grave o muy grave.
- Falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.
- No presentar la renuncia a la oferta de nombramiento de la forma prevista en estas bases.

Se admitirán como causas justificadas para no aceptar temporalmente la propuesta de nombramiento en el puesto de trabajo ofrecido, sin que este hecho comporte perder el número de orden correspondiente en la bolsa, las siguientes:

- Incapacidad temporal derivada de enfermedad o de accidente.
- Maternidad, en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de gestación y las dieciséis semanas con posterioridad al parto.
- Adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
- Solicitud de suspensión por atención de hijo o hija hasta que cumpla tres años de edad.
- Solicitud de suspensión por tener en vigor o haberle sido propuesto y aceptado por este Ayuntamiento un contrato o nombramiento interino por bolsa distinta a la que se hace el llamamiento, mientras dure el referido contrato o nombramiento.

Las suspensiones anteriormente aludidas (atención de descendientes o contrato en vigor u oferta más interesante) sólo generará el derecho a ser mantenido o mantenida en el número de orden correspondiente en la lista. La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia debe hacerlo por escrito, adjuntando, en su caso, la documentación justificativa correspondiente.

Una vez detectadas las necesidades personal y, tras la selección de la persona aspirante según lo dispuesto anteriormente, la misma deberá presentar ante el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de 5 días naturales, la siguiente documentación:

- a) Original, para su compulsa electrónica, del DNI.
- b) Original, para su compulsa electrónica, de la titulación exigida.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario del servicio en cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas, así como de no incurrir en causa de incompatibilidad.

La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con esta, y la posibilidad de efectuar una nueva propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante siguiente, por orden de mayor puntuación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Presentados correctamente los documentos referidos, se procederá al nombramiento de la persona aspirante como funcionario o funcionaria interino/a.

Una vez efectuado el nombramiento por la Alcaldía, la persona aspirante nombrada, dentro del plazo de 5 días naturales, contados desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, deberá tomar posesión.



Si con posterioridad a la toma de posesión de personal incluido en esta bolsa surgiesen nuevas necesidades de cobertura de plazas de esta categoría, se ofertará el nombramiento siguiendo las normas de este artículo a las personas que figuren en la bolsa, con independencia de que ya se encuentren prestando servicio en este Ayuntamiento. En este último caso, deberán manifestar por escrito, en el plazo de un día, si optan por el cambio de adscripción a la nueva plaza ofertada o su permanencia en la originaria; en caso de no responder en este plazo se extenderá diligencia y se entenderá que optan por permanecer adscritos a la plaza originaria.

Para lo no previsto en las presentes bases, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la ORDEN de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración del Gobierno Valenciano, fundamentalmente por lo que se refiere al régimen de funcionamiento de la bolsa.

12. RECURSOS.

Contra la aprobación de las presentes bases podrá interponerse potestativamente ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, mediante interposición directa de Recurso Contencioso-Administrativo.



ANEXO I

Modelo de instancia.

D/Dña. _____, provisto/a de D.N.I. número _____, con domicilio en _____, del Municipio de _____, C.P. _____; y número de teléfono _____.

Vista la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Benetússer PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE **ASESOR/A JURÍDICO/A**, EXPONE: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, y dispone de la documentación requerida para su justificación, y por ello solicita ser admitido/a en el procedimiento para la formación de la referida bolsa.

Documentación que se adjunta:

- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Relación individualizada de los méritos a puntuar.
- En caso de personas con algún tipo de discapacidad: documento acreditativo de la misma y escrito en el que se especifican las adaptaciones necesaria a la hora de la realización de las pruebas, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas

(lugar fecha y firma) _____, _____ de _____, de 2018.

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BENETÚSSER



ANEXO II: TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura y principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado: principios generales. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura y principios generales. Las instituciones de la Generalitat.

Tema 3. La Administración Local en la Constitución. La Administración Pública y el Sector Público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, principios generales, principios de intervención y principios de las relaciones interadministrativas.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Las atribuciones de la Alcaldía y del Pleno de los municipios de régimen común. Las competencias de los municipios y los servicios obligatorios.

Tema 5. El procedimiento administrativo común: objeto y ámbito de aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común : garantías, iniciación, instrucción, ordenación y finalización.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 1. Ley 5/1997, de 25 de junio, de la Generalitat Valenciana, por la cual se regula el sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Servicios Sociales Generales y Servicios Sociales Especializados.

Tema 2. La Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género y la Ley 7/2012 de la Generalitat Valenciana integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 3. 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 4. 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. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

Tema 5. 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.

Tema 6. Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad. Derechos de los discapacitados.

Tema 7. Ley 2/2017, de 3 de febrero, de la Generalitat, por la función social de la vivienda de la Comunitat Valenciana. El derecho de los ciudadanos a una vivienda digna. Legislación autonómica en materia de vivienda.

Tema 8. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión.

Tema 9. Competencias y funciones de las entidades locales en materia de Servicios Sociales

Tema 10. Las incapacitaciones judiciales. Efectos. Medidas de protección. Internamiento forzoso.

Tema 11. Derecho de familia. Patria potestad. Guarda y custodia. Convenio regulador. Aspectos jurídicos sobre la adopción de menores en la Comunitat Valenciana.

Tema 12. Vivienda. Impagos de hipotecas, desahucios, derechos y deberes arrendador y arrendatario.

Tema 13. La solución extrajudicial de los conflictos: la mediación. Concepto, ámbito, características. La intervención del profesional del Derecho en el sistema de mediación.

Tema 14. Responsabilidad penal de los menores de edad. Juzgados de Menores: ámbito, competencias. Ejecución de medidas.

Tema 15. La asesoría jurídica en programas de familia e iniciativa social. Funciones del asesor jurídico en los programas de inserción social y de atención a inmigrantes.

Tema 16. La reagrupación familiar. Autorización por circunstancias excepcionales: Arraigo social y arraigo laboral.

Tema 17. La tutela judicial ante los Juzgados de violencia sobre la mujer. Especialidades procesales. Pérdida de la competencia objetiva de los juzgados civiles cuando se produzcan actos de violencia sobre la mujer. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.



Tema 18. La protección jurídica a las personas mayores. Problemática del abuso y maltrato a la persona mayor.

Tema 19. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones. Requisitos para obtener la condición de beneficiario. Obligaciones de los beneficiarios. Bases reguladoras de la concesión de las subvenciones. Publicidad de las subvenciones.

Tema 20. La realización de recursos administrativos en materia relacionada con prestaciones sociales y otras ayudas.