



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO IBI

**1192** BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL ASESOR/A JURÍDICO/A

#### EDICTO

Por resolución de esta Tenencia de Alcaldía de fecha 27 de enero de 2020, se resuelve aprobar las bases y convocar el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de Asesor/a Jurídico/a para el equipo social base del Ayuntamiento de Ibi.

Del mismo modo se resuelve la publicación íntegra de las Bases que se transcriben íntegramente a continuación:

**“BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ASESOR/A JURÍDICO/A PARA EL EQUIPO SOCIAL BASE DEL AYUNTAMIENTO DE IBI.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

*El Ayuntamiento de Ibi anuncia la creación y formación de una Bolsa de Trabajo para el nombramiento interino de Asesor/a Jurídico/a cuando se de alguno de los supuestos contemplados en el artículo 16 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, así como la ejecución de programas de carácter temporal que se desarrollen al amparo de las subvenciones otorgadas por la Generalitat Valenciana para la contratación del personal de los equipos sociales de base.*

**SEGUNDA.- Características del/os puesto/s.**

<b>Grupo</b>	<b>C. Destino</b>	<b>Categoría</b>	<b>Naturaleza</b>
<b>A1</b>	<b>22</b>	<b>Asesor/a Jurídico/a</b>	<b>Funcionarial</b>

*Los candidatos/as que resulten seleccionados/as y contratados/as, tendrán encomendadas, con carácter orientativo y sin perjuicio de que puedan variar en función de las necesidades de las familias y los distintos programas que se puedan desarrollar, las siguientes funciones y tareas:*

*Asesoramiento y emisión de informes en materia de:*

- Conflictos familiares.*
- Violencia de genero y violencia domestica, ordenes de alejamiento y medidas civiles.*
- Incapacitaciones judiciales (tutela y curatela).*



- *Discapacidades, principalmente en temas de recursos y derechos inherentes a la discapacidad.*

- *Temas jurídicos de extranjería: permisos y autorización de residencia y trabajo, pérdida de la nacionalidad.*

- *Infancia y adolescencia.*

- *Tramitación solicitud de Abogado/a de oficio.*

- *Temas relacionados con contratación de servicios o convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas en temas vinculados con los servicios sociales. Redacción y definición de ordenanzas y reglamentos.*

- *Defensa Jurídica del personal adscrito al Departamento de Servicios Sociales, en aquellos casos derivados del ejercicio de su actividad profesional en el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Ibi, salvo que por diversas causas se pueda entender necesaria la Defensa por personal externo.*

- *Cualquier otro tema que desde el equipo de Servicios Sociales Generales se considere necesario.*

### **TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.**

*Para ser admitidos en este proceso, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:*

a) *Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente podrán participar los aspirantes de cualquier nacionalidad, cónyuge de español/a o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho; así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.*

*Asimismo podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.*

*Igualmente podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.*

b) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

c) *Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*

d) *Estar en posesión al menos de la titulación académica de título de Grado en Derecho, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones relacionadas en la Base Segunda de esta convocatoria.*

e) *No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.*

f) *No haber sido separado, 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 de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en*



*situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*

#### **CUARTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

*Las personas interesadas que deseen tomar parte en este proceso selectivo lo solicitarán mediante solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ibi, presentándose en la Sede Electrónica o en el registro general de éste, en el modelo oficial que será facilitado por el Ayuntamiento, durante el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.*

*Las instancias podrán presentarse igualmente mediante 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.*

*Junto con la instancia deberán presentar la siguiente documentación :*

*a) Fotocopia D.N.I.*

*b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda de la presente convocatoria.*

*c) Relación de todos aquellos méritos que por la persona aspirante se considere oportuno para su valoración en la fase de concurso, sin que pueda aportarse copia alguna junto con la instancia. En la fase de concurso no se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido relacionados.*

*En el caso de que los/as aspirantes deseen realizar alguna de las pruebas en valenciano, deberán manifestarlo en la solicitud.*

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

*Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.*

*En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará trascurridos un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.*

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

*El tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 60 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, así como lo establecido en el artículo 57 de la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, así como el resto de disposiciones legales y*

*reglamentarias vigentes, estará integrado por los miembros siguientes:*



- *Presidente/a: Un funcionario o funcionaria de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.*
- *Secretario/a: El de la Corporación o funcionario o funcionaria en quien este delegue.*
- *Vocales: Tres funcionarios o funcionarias de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.*

*La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará*

*pública junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento.*

*El tribunal podrá disponer de personas asesoras especialistas para las pruebas, así como el personal de soporte y apoyo que sea necesario para el correcto desarrollo del proceso selectivo.*

*El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes y a sus miembros les será de aplicación las causas de abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público,*

*A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.*

#### **SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

*Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación, y página web del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.*

*Los anuncios de celebración de pruebas deberán hacerse públicos con al menos veinticuatro horas de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de uno nuevo. Se podrán reducir esas horas si el tribunal lo propone y lo aceptan todas las personas aspirantes, o éstas lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.*

*Las personas aspirantes que serán convocadas en llamamiento único quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.*

*El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "F", de conformidad con la Resolución de 21 de enero de 2019 de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades*



*Públicas (DOGV núm. 6839, de 28/01/2019), según lo establecido en el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano.*

*El órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.*

**OCTAVA.- Procedimiento de selección.**

*El procedimiento de selección constará de dos fases, la primera será una fase de oposición y la segunda una fase de concurso.*

**OPOSICIÓN:** *Consistirá en la realización de dos ejercicios:*

**Primer ejercicio:** *Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, de cuatro respuestas alternativas, de las que solo una sera correcta. Las preguntas contestadas correctamente sumaran 0,2. Las preguntas contestadas erróneamente restarán cada una 0,07 a la puntuación obtenida con las preguntas contestadas correctamente.*

*Las preguntas versaran sobre los temas que constituyen el temario que figura en la Base Decimosegunda de las que rigen esta convocatoria.*

*El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será establecido por el tribunal, no pudiendo superar en ningún caso una hora de duración.*

*Este ejercicio se valorara de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos. En el supuesto de que dicha prueba no sea superada por al menos un 25% de los aspirantes, y el Tribunal lo considere oportuno, tendrá la potestad para establecer una nota de corte inferior al 5.*

**Segundo ejercicio:** *Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal Calificador al comienzo de la prueba, relacionados con las funciones a desempeñar y los temas comprendidos en el temario del proceso selectivo y que se relacionan en la Base Decimosegunda de las que rigen esta convocatoria. El tiempo de la prueba será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y no podrá ser inferior a 2 horas.*

*En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable así como la claridad, limpieza, composición y ortografía.*

*El tribunal Calificador podrá determinar la lectura pública del contenido de la prueba por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará el día y hora que señale el Tribunal Calificador, pudiendo ser aquellos objeto de cuantas preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.*

*Este ejercicio se valorara de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.*

**CONCURSO:** *La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos.*

*Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del resultado del segundo ejercicio, para aportar la documentación relacionada como mérito en la solicitud, al efecto de ser valorada en la fase de concurso.*

*A estos efectos, presentarán, en el Registro de entrada del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de*



octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que previamente se hayan relacionado en la instancia.

No se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido relacionados previamente en la instancia presentada para tomar parte en el presente procedimiento.

La valoración de las solicitudes presentadas a partir de convocatoria, para la inclusión en bolsa de trabajo, se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:

**1.- Formación, hasta un máximo de 5 puntos con arreglo a los siguientes conceptos:**

**1.1. Titulación académica.** Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión de los que sean necesarios para conseguir el requerido para el acceso al puesto y siempre que guarde relación con las funciones a desempeñar: 0,5 puntos por título, **hasta un máximo de 1 punto**. Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel; entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

**1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.** Los cursos de formación y perfeccionamiento que se encuentren directamente relacionados con las tareas y cometidos propios del puesto de trabajo, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a quince horas, se valorarán **hasta un máximo de 2,5 puntos**, según la siguiente escala:

- De 100 o más horas 1 punto
- De 75 a menos de 100 horas 0,8 puntos
- De 50 a menos de 75 horas 0,6 puntos
- De 25 a menos de 50 horas 0,4 puntos
- De 15 a menos de 25 horas 0,2 puntos

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica; doctorado; ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro; ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

**1.3. Valenciano.** El conocimiento del valenciano se valorará hasta un **máximo de 1,5 puntos**, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano):

- a) Certificado de nivel A1 : 0'15 puntos.



- b) Certificado de nivel A2 (Conocimientos orales en valenciano): 0'25 puntos.
- c) Certificado de nivel B1 (Grado Elemental): 0'50 puntos.
- d) Certificado de nivel B2 : 0'60 puntos.
- e) Certificado de nivel C1 (Grado Medio): 1 puntos.
- f) Certificado de nivel C2 (Grado Superior): 1'5 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano.

**2. Experiencia profesional, hasta un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes conceptos:**

2.1. Tiempo de servicios prestado en puestos de trabajo de administraciones públicas, que pertenezcan al mismo grupo de titulación al del puesto que haya de proveerse e igual naturaleza jurídica funcional o laboral y, en su caso, sector, cuerpo, escala, clase, subgrupo y categoría profesional: **0,1 puntos por mes completo.**

2.2. Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de administraciones públicas, que pertenezcan al mismo o superior grupo de titulación, sin otro requisito adicional: **0,075 puntos por mes completo.**

2.3. Tiempo de servicios prestados en administraciones públicas, en puestos de trabajo de inferior grupo de titulación: **0,05 puntos por mes completo.**

2.4. Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: **0,02 puntos por mes completo.**

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación de servicios prestados expedida por el correspondiente registro de personal. El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe probarse con el contrato laboral o certificación de la empresa, y el documento o certificado expedido por el órgano competente de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional.

**NOVENA.- CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

La puntuación obtenida que será la suma total de las dos fases (oposición y concurso), será la que determinará el orden de los aspirantes para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Administrativo/a del Ayuntamiento de Ibi, dejando sin efecto cualquier otra vigente.

En caso de empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio (supuesto práctico). En caso de continuar el empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que tenga acreditada mayor puntuación en "Experiencia Profesional".

En el supuesto de que ningún aspirante haya superado los dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal podrá proponer la creación de una bolsa con aquellos aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio, ordenadas por la puntuación obtenida en el mismo.



*La llamada a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto se necesario cubrir las necesidades del servicio. La llamada se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde el envío del correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.*

*La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente y una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la Bolsa salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:*

- Enfermedad de la persona interesada.*
- Encontrarse en período de gestación.*
- Parto o maternidad/paternidad por el período legalmente establecido.*

*La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de*

*trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su nombramiento. Del mismo modo una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 6 meses con nombramiento interino o contratación temporal. Cuando el cese se produzca antes de los 6 meses se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que los periodos contratados lo sumen.*

*La presente bolsa tendrá una vigencia de tres años prorrogables tácitamente. Ésta estará en vigor o bien hasta su agotamiento o bien hasta la creación de una nueva.*

#### **DÉCIMA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

*De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y*

*en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.*

*Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.*



### **UNDÉCIMA.- NORMATIVA SUPLETORIA**

*En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto fundamentalmente en las Normas Regulatoras de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Ibi, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 24/07/2017, 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 Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Orden de 19 de julio de 2002, de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas, y Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.*

### **DÉCIMOSEGUNDA.- Temario**

*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 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de 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. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. 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.*

**NOTA:** *El temario anterior se debe entender actualizado, en aquello que proceda, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas”*

Lo que se hace público para general conocimiento,

LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA, María José Herrero Alpañés.