



k:\secretaria\sege\p\2020\01 personal\04 bolsas empleo temporal\007 borsa assessor jurídic expt. 2020-ofi_01-3679\08 edicte.docx

=====
EDICTE
=====

Per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Canals, amb data 16 de febrer de 2021 i núm. 187/2021, s'ha dictat la següent:

<<RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA-PRESIDÈNCIA PER LA QUAL S'APROVEN LES BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ASSESSOR/A JURÍDIC. (EXP. 2020/OFI_01/003679)

Vist l'expedient que instrueix el Servei de Personal d'aquest Ajuntament sobre constitució de borsa de treball d'Assessor/a Jurídic (A1) al 50% de la jornada, sense perjudici d'eventuals ampliacions d'acord amb les necessitats del servei, és procedent adoptar aquesta resolució a partir dels següents,

ANTECEDENTS

1. Tenint en compte la conveniència de preveure, amb la deguda antelació, les possibles necessitats municipals de contractació laboral temporal de personal per a la realització de funcions d'Assessor/a Jurídic (A1) al 50% de la jornada, sense perjudici d'eventuals ampliacions d'acord amb les necessitats del servei, mitjançant concurs oposició, per al desenvolupament de les tasques previstes en el programa temporal vinculat a la subvenció de la Diputació de València destinada als Serveis Socials Generals, programa Equip Social Base., així com per a cobrir possibles baixes com noves contractacions, en cas que això siga possible. Per això, es proposa la creació de la borsa de treball corresponent.

2. S'ha tingut en compte l'informe de necessitats emès per l'Assistent Social dels Serveis Socials amb el vist i conforme de la Cap del Servei de Desenvolupament Local i Serveis Públics, de data 1 d'octubre de 2020.

3. Consta proposta de l'Alcaldia de les bases que regiran el present procés selectiu, de data 25 de setembre de 2020.

4. Les bases que es proposen van ser sotmeses a negociació amb els representants sindicals en la sessió de la Mesa General de Negociació Comuna del Personal Funcionari i Laboral (MGNC) de l'Ajuntament de Canals, de data 30 d'octubre de 2020, resultant, en conseqüència, complit el requisit de la negociació previst en l'article 37.1 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

5. Per part de la Cap del Servei de Desenvolupament Local i Serveis Públics s'ha emès, en data 8 de febrer de 2021, memòria justificativa del programa: Equip d'Atenció Primària Bàsica, unitat de suport jurídic.

6. S'ha emès Informe e la Vicesecretaria General de data 12 de novembre de 2020.

Als antecedents anteriors són d'aplicació els següents,



FONAMENTS JURÍDICS

A. L'article 21.1 g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (LBRL) atribueix al titular de l'Alcaldia la competència per a aprovar les bases de les proves per a la selecció del personal, així com distribuir les retribucions complementàries que no siguen fixes ni periòdiques.

B. L'article 21.1 h) del mateix cos legal assigna al titular de l'Alcaldia la direcció superior del personal de la Corporació, així com el seu nomenament i sancions.

C. Segons disposa l'art. 91.2 de la LBRL la selecció de tot el personal, funcionari o laboral ha de fer-se d'acord amb l'oferta d'ocupació pública, siga concurs, concurs oposició o oposició lliure, on es garantisca en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Aquests principis són reiterats en l'art. 103 del mateix cos legal.

D. En l'àmbit de la Comunitat Valenciana, el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, dedica el seu art. 37 a les borses d'ocupació temporal en l'administració local, assenyalant que les mateixes es regiran per les normes de constitució i funcionament que es dicten per l'òrgan competent de la respectiva entitat local, prèvia negociació amb les organitzacions sindicals en el marc de la respectiva taula de negociació. En tot cas, les disposicions d'aquest decret respecte a la constitució de les borses d'ocupació temporal, seran d'aplicació supletòria a l'administració local.

Per tot això, i de conformitat amb els antecedents i fonaments anteriors i en virtut de les atribucions que la legislació vigent li confereix a aquesta Alcaldia, **RESOLC:**

PRIMER. Aprovar les bases que han de regir la convocatòria per a la formació de borsa de treball d'Assessor/a Jurídic (A1) al 50% de la jornada, sense perjudici d'eventuals ampliacions d'acord amb les necessitats del servei.

SEGON. Iniciar els tràmits per a aquesta selecció, anunciant-se la convocatòria.

Canals, a la data de la signatura de l'òrgan que dicta la Resolució.

Així ho disposa i signa electrònicament al marge l'Alcaldesa M^a José Castells Villalta.

El Vicesecretari, en l'exercici de les funcions encomanades conforme a Resolució de data 09.05.2012, en l'exercici de les seues funcions de fe pública, signa electrònicament al marge per a constància que la resolució que antecedeix es transcriu al Llibre de Resolucions.



«BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER AL NOMENAMENT, AMB CARÀCTER INTERÍ, D'UN/A ASSESSOR/A JURÍDIC PER ALS SERVEIS SOCIALS MUNICIPALS I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL EN L'AJUNTAMENT DE CANALS.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

Les presents bases tenen per objecte regir el procés selectiu per al nomenament d'un/a Assessor/a Jurídic (A1) al 50% de la jornada, sense perjudici d'eventuals ampliacions d'acord amb les necessitats del servei, com a funcionari/a interí/na per programa, per al desenvolupament de les tasques previstes en el programa temporal vinculat a la subvenció de la Diputació de València destinada als Serveis Socials Generals, programa Equip Social Base.

El nomenament com a funcionari/a interí/na es realitzarà d'acord amb l'establert a l'article 10.1.c) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i 16.2.c) de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana (LOGFPV).

La persona seleccionada prestarà els seus serveis en els Serveis Socials de l'Ajuntament de Canals.

Les funcions a desenvolupar seran les establertes al programa i concretament:

- Efectuar l'assessorament jurídic als membres de l'equip social de base en programes de família e iniciativa social, inserció social, atenció a immigrants, igualtat i desprotecció en infància i adolescència.
- Iniciar i fer el seguiment dels processos legals de persones que, per les seues necessitats especials es trobaren en situació de possible desemparament fins que les institucions competents resolguen en l'àrea de les seues competències.
- Elaboració d'informes jurídic, entrevistes i realització de visites domiciliaries en els casos que així procedisca.
- Realitzar qualsevol altra tasca pròpia de la seua categoria que li siga encomanada.

Àmbit temporal: La borsa de treball resultant d'aquesta convocatòria tindrà una vigència de tres anys des del dia de la publicació. No obstant això, quan les circumstàncies així ho demanen, podrà acordar-se una pròrroga per un període màxim equivalent a l'inicial.

SEGONA.- Procediment selectiu.

El procediment de selecció serà el concurs-oposició. Solament es procedirà a puntuar la fase de concurs a aquells aspirants que hagen supera la fase d'oposició.

TERCERA.- Normativa aplicable.

La realització del procés selectiu se subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents bases, a la següent normativa:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de règim local.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims a què ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.
- Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017 de 13 de gener, de selecció de llocs de treball i mobilitat per al personal de la funció pública valenciana.



- Supletòriament el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat.
- Orde APU/1461/2002, de 6 de juny, per la qual s'estableixen les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí.

Les presents bases vinculen a l'Administració, el tribunal i els qui participen en les proves selectives, i tant la present convocatòria com tots els actes administratius que deriven d'aquesta i de les actuacions del tribunal, podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

QUARTA.- Requisites dels aspirants.

Per a poder ser admesos i prendre part en el present procediment els aspirants deuran reunir les següents condicions que deuen :

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o la d'un de la resta d'estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, en els termes que preveu el títol IV del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP).
- b) Haver complit setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa establida per a la funció pública. L'edat estarà referida a la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.
- c) No patir cap malaltia, ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les seues funcions o que les impossibilita.
A tal efecte, l'Ajuntament de manera prèvia a la incorporació al lloc de treball, podrà realitzar un reconeixement mèdic en el servei de vigilància de la salut, que serà qui determini l'aptitud, en el seu cas, per al lloc de treball.
- d) Estar en possessió del títol de Grau o Llicenciatura en Dret o equivalent. En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificació expedida a este efecte per l'administració competent.
- e) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B abans de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- f) No haver sigut separat, per mitjà d'un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o l'escala de funcionari en què haja sigut separat o inhabilitat. En el cas que siga nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a cap sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Tots els requisits enumerats en aquesta base s'han de posseir el dia que finalitze el termini de presentació d'instàncies i s'han de mantenir en el moment de la formalització del contracte de treball.

CINQUENA.- Sol·licitud, forma i termini de presentació.

Les sol·licituds per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Canals en el termini de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de València*. En la mateixa sol·licitud l'aspirant haurà de manifestar que reuneix totes i cadascun dels requisits exigits en la base QUARTA de la convocatòria en el moment d'expiració del termini assenyalat per a l'admissió de sol·licituds.



Els successius anuncis de la present convocatòria es publicaran en el portal de transparència de l'Ajuntament de Canals (<https://transparencia.canals.es/organizacion/bolsas>).

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Canals o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el supòsit que la sol·licitud de participació no es presente en el Registre General de l'Ajuntament de Canals, deurà remetre correu electrònic a l'adreça personal@canals.es comunicant la presentació de la sol·licitud dirigida a l'Ajuntament.

Junt a la sol·licitud de participació s'haurà de presentar la següent documentació:

- Còpia del DNI.
- Còpia de la titulació exigida en l'apartat 4.d) de la convocatòria.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que es fixen en 21 € de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Vigent. L'ingrés haurà d'efectuar-se en el número de compte de titularitat d'aquest Ajuntament de BANKIA, oficina de Canals, situada a l'Av. Vicente Ferri número 2, en el compte corrent IBAN ES69 2038 6132 2860 0001 5685

L'impagament dels drets de participació, o la no acreditació, en el moment de presentar la sol·licitud de la realització del mateix donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant al procés selectiu.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats pels aspirants, es presentaran únicament pels aspirants aprovats en la fase d'oposició dins del termini habilitat a l'efecte.

SISSENA.- Admissió dels aspirants.

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos que es farà pública al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Canals, concedint-se un termini de 3 dies hàbils per a poder esmenar, si escau, el defecte que motivarà a seua exclusió.

Si es presenten reclamacions seran admeses o desestimades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva. Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

No serà esmenable, per afectar al contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, al termini de caducitat o a la carència de les actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja siga abans o després del termini establert.
- La falta de pagament dels drets d'examen o el pagament parcial dels mateixos.

SETENA.- Tribunal de selecció.

El tribunal qualificador estarà format per un president, tres vocals i un secretari, amb veu i vot, així com els seus respectius suplents.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels seus respectius suplents i tendirà a la paritat entre dones i homes.

Per a un millor acompliment de la seua missió, el tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a aquelles proves en què ho consideren necessari o convenient, quan les característiques o la dificultat de la prova el requerisquen, els quals es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats tècniques i col·laboraran amb el tribunal amb veu però sense vot. Els assessors, que seran designats per l'Alcaldia-Presidència, estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta del tribunal.

Tots els vocals membres del Tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria, respectant-se els principis d'especialitat i professionalitat en la seua composició. En aqueix sentit, més de la meitat dels seus membres



haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

Quan concórreguen en els membres del Tribunal alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, aquests s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia- Presidència; així mateix, els aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 29 de la citada Llei.

Els Tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents indistintament. En cada sessió del tribunal podran participar els membres titulars presents en el moment de la constitució i, si estan absents, els suplents, sense que puguin substituir-se entre ells en la mateixa sessió. Així mateix, estan facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en les mateixes en tot el no previst en aquestes bases i per a l'adequada interpretació de les bases de la convocatòria. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots.

Si constituït el tribunal, i iniciada la sessió, s'absentara el president i/o el secretari, designaran, entre els vocals concurrents, el seu substitut durant la seua absència.

La pertinença al tribunal de selecció per tots i cadascun dels membres serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

De totes i cadascuna de les sessions del tribunal, tant de celebració d'exercicis, correcció i avaluació, i deliberació dels assumptes de competència seua, el secretari estendrà una acta, que serà signada per tots els membres del tribunal, en què es faran constar les qualificacions dels exercicis, la identitat dels membres del tribunal que, en el seu cas, hagueren proposat materialment les preguntes i exercicis, altres incidències i, si fóra necessari, les votacions que es produïren. Les actes rubricades constituïran part de l'expedient que reflectirà el procés selectiu portat a efecte.

Els actes que posen fi als procediments selectius hauran de ser motivats. La motivació dels actes del tribunal dictats en virtut de discrecionalitat tècnica, científica o professional, en el desenvolupament de la seua comesa de valoració, serà suficient que estiga referida al compliment de les normes legals i reglamentàries, així com de les bases.

Els membres del Tribunal i també els possibles assessors especialistes, percebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial Decret 462/2002 de 24 de maig, o normativa vigent en el moment de la celebració de les proves selectives.

Contra les resolucions i actes dels òrgans de selecció, així com contra els seus actes de tràmit, si aquests últims decideixen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'autoritat que els va nomenar, havent de fonamentar-se en qualsevol dels motius de nul·litat o anul·labilitat previstos en els articles 47 i 48 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

HUITENA.- Procediment de selecció.

La data, hora i lloc del començament de l'exercici juntament amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, i la composició de l'òrgan tècnic de selecció es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Canals i en la seua pàgina web.

Els aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres l'òrgan tècnic de selecció o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament de les mateixes.

Abans de l'inici l'exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament del mateix, els membres de l'òrgan tècnic de selecció, els seus ajudants o assessors comprovaran la identitat dels aspirants.



Els aspirants seran convocats en crida única i perdran el dret quan es personen en el lloc de celebració i s'haja iniciat ja la prova o per la inassistència a la mateixa, encara quan es dega a causes justificades.

Per a les persones amb minusvalidesa que ho sol·liciten, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans que permeten l'adequada realització de les proves.

En primer lloc es procedirà a realitzar la fase d'oposició i sols aquells que hagen superat aquesta fase accediran a la fase de concurs.

L'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat la fase d'oposició, han de passar a la fase de concurs, perquè en el termini de cinc dies hàbils presenten, en el Registre General de l'Ajuntament de Canals, la documentació justificativa dels mèrits a valorar en la fase de mèrits, d'acord amb els criteris establerts en les presents bases.

FASE D'OPOSICIÓ (puntuació màxima 20 punts)

Primer exercici. Qüestionari tipus test: De caràcter obligatori i eliminatori.

La fase d'oposició consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals una d'elles serà la correcta, en un temps màxim d'una hora, del temari que estableix l'annex I d'aquestes bases.

Per a la correcció d'aquesta prova es tindran en compte, en tot cas, les respostes errònies. Les respostes en blanc no comptabilitzen. Tampoc comptabilitzaran les respostes fetes amb llapis. Aplicant-se la següent fórmula:

$$\frac{A-(E/n-1)}{N} \times 10$$

On "A" és encerts, "E" és errors, "n" és nombre de respostes alternatives per pregunta i "N" és nombre de preguntes.

Igualment, es formularan 5 preguntes de reserva que només seran corregides en cas de ser necessari per anul·lació d'alguna de les 50 preguntes anteriors.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, havent d'obtindre's una qualificació de 5 punts per a superar el mateix.

Segon exercici. Supòsit de caràcter pràctic: De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució de dos supòsits pràctics que plantejarà el Tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, un del temari que estableix l'annex I i l'altre del temari que estableix l'annex II d'aquestes bases, relatius a les tasques pròpies de les funcions assignades a la plaça convocada, durant el període màxim de tres hores. En aquest exercici es valorarà fonamentalment l'anàlisi, la sistemàtica en el plantejament i la resolució pràctica.

Amb la finalitat de respectar els principis de publicitat, transparència, objectivitat i seguretat jurídica que han de regir l'accés a l'ocupació pública, el tribunal haurà d'informar, amb anterioritat a la realització de l'exercici, sobre els criteris de correcció, valoració i superació d'aquest, que no estiguen expressament establerts en les bases d'aquesta convocatòria.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, havent d'obtindre's una qualificació de 5 punts per a superar el mateix. Les qualificacions s'obtindran per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres de l'òrgan de selecció, desestimant-se la més alta i la més baixa.

FASE DE CONCURS (puntuació màxima 10 punts)



Només poden participar en la fase de concurs els aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Els mèrits aportats es valoraran d'acord amb els criteris de baremació que figuren com a annex II a aquestes bases

Es tindrà en compte el següent:

- Aquells aspirants que no presenten els mèrits en el termini establert seran valorats amb zero punts en aquesta fase.
- No es valoraran els mèrits acreditats amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació dels mateixos.
- Es presentaran els documents que justifiquen els mèrits declarats pels aspirants per Registre d'Entrada o per la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Canals.
- L'òrgan tècnic de selecció, així com l'Ajuntament, podrà realitzar les actuacions de comprovació corresponents de la documentació presentada.
- L'acreditació de l'experiència laboral haurà de fer-se, necessàriament, mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, acompanyada dels contractes de treball, nomenaments de funcionari/a o document admissible en dret, que acredite, fefaentment, l'ocupació i la categoria laboral. El grup de cotització a la Seguretat Social de l'informe de vida laboral haurà d'estar en concordança amb la categoria laboral expressada en el contracte de treball o document equivalent. En cas de discrepància es tindrà en compte l'indicat a l'informe de vida laboral. L'experiència per compte aliè a temps parcial es computarà, exclusivament, per l'expressat en la vida laboral. Qualsevol certificat laboral, nòmina o contracte no es considerarà si no va acompanyat de l'informe de vida laboral.

L'òrgan tècnic de selecció publicarà un acta amb la valoració dels mèrits i concedirà un termini de tres dies hàbils perquè els interessats formulen les al·legacions i esmenes que, amb relació a la baremació, consideren pertinents. De no presentar-se al·legacions aquesta puntuació esdevindrà definitiva. En tot cas, resoltes les al·legacions i esmenes, l'òrgan tècnic de selecció determinarà la relació definitiva d'aspirants aprovats.

NOVENA.- Puntuació final.

El resultat final vindrà determinat per la puntuació total obtinguda en les fases d'oposició i de concurs de mèrits i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Canals i en la pàgina web municipal.

En cas d'empat, es resoldrà a favor d'aquell aspirant que haguera obtingut major puntuació en el primer exercici. De persistir l'empat, es col·locarà per davant aquell que haguera obtingut major puntuació en el segon exercici. De persistir l'empat, es col·locarà per davant aquell que haguera obtingut major puntuació en la fase de concurs i en cas de persistir novament l'empat, es resoldrà per concurs.

DESENA.- Nomenament i constitució borsa de treball.

L'òrgan tècnic de selecció elevarà proposta de nomenament a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Canals, a favor de l'aspirant que haja obtés la major puntuació. En cap cas es podrà formular proposta de nomenament en nombre superior al de les places convocades.

Al mateix temps l'òrgan tècnic de selecció proposarà la constitució d'una borsa de treball amb els aspirants que hagen superat el procés de selecció ordenada d'acord amb la puntuació obtinguda de major a menor. Quan les necessitats del servei ho requerisquen es procedirà a la crida, en funció de l'ordre establert en la borsa.

ONZENA.- Funcionament de la borsa.

Una vegada constituïda quedarà subjecta a les següents normes de funcionament:

1. En la borsa de treball figuraran els aspirants ordenats en forma decreixent en funció de la puntuació total obtinguda.



2. Per als nomenaments, es seguirà escrupolosament el nombre d'ordre d'aspirants de la borsa.

3. Crida per a la prestació de serveis.

La crida per a la incorporació es realitzarà mitjançant comunicació per correu electrònic o avís telefònic al número de telèfon i correu-e que l'aspirant, necessàriament, indicarà en la sol·licitud de participació. Es realitzarà un màxim de 3 intents de cridada, durant el mateix dia i amb una diferència en les cridades de 2 hores entre si.

En el procediment habitual l'interessat/ada haurà de donar una contestació en el termini màxim de 48 hores. En funció de la urgència de cobertura del lloc, aquest termini podrà reduir-se a 24 hores. La falta de resposta en el termini establert s'equipararà a la renúncia.

Les persones que siguen cridades per a la seua incorporació es personaran al Servei de Personal acompanyats de:

- DNI o passaport en vigor.
- Targeta SIP, en la que haurà de figurar com a titular.
- Document on es reflectisca el compte bancari (llibreta d'estalvi, certificat bancari...) que haurà de contindre el codi IBAN.

4. Cessament.

L'empleat, interí o temporal, cessarà automàticament en qualsevol dels casos següents:

- Per expiració del termini per al qual va ser nomenat.
- Per renúncia al lloc de treball que està exercint.
- Per finalització de les necessitats del servei.
- Per supressió de la plaça o del lloc ocupat.

5. Efectes del cessament per expiració del termini per al qual va ser nomenat.

Amb caràcter general, el cessament de l'empleat, interí o temporal, es produirà quan finalitze el programa temporal per al que va ser nomenat/ada. Llevat del supòsit en què finalitzara la concessió de la subvenció atorgada per la Diputació Provincial de València per al sosteniment de l'Equip Social Base, en eixe cas, el cessament implicarà el reingrés en la borsa mantenint l'ordre en la mateixa.

6. Causarà baixa, de forma automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclòs d'ella, la persona candidata que:

- a) No accepte el contracte o nomenament interí per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.
- b) No presente la documentació exigida.
- c) No es presente a la signatura del document que formalitze l'acta de presa de possessió.
- d) Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- e) Per sanció de falta disciplinària molt greu.
- f) Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

7. Renúncia justificada.

S'admeten, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:

- a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.
- b) Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el setè mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part i paternitat, que s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria.
- c) Adopció, si la renúncia es produeix durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
- d) Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.



- e) Sol·licitud de suspensió per tindre en vigor o haver sigut proposat per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un lloc d'igual o superior categoria o que siga de més interès per a l'interessat; tot això, com a màxim, mentre dure el referit contracte o nomenament.
- f) Estar gaudint d'un altre lloc de treball, públic o privat en el moment de la crida al lloc de treball.
 - 8. Les suspensions assenyalades només generen el dret a ser mantingut en el número d'ordre corresponent en la relació.
 - 9. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia ha de presentar la documentació justificativa corresponent.

DOTZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

La borsa constituïda es mantindrà en vigor fins que s'aprove una nova borsa de treball o fins que es resolga, motivadament, deixar-la sense vigència. Inicialment, es preveu un període de vigència no inferior a vint-i-quatre mesos, ni superior a quaranta-huit.

Una vegada aprovada la borsa de treball, quedaran anul·lades les anteriors borses de treball de l'Ajuntament d'aquesta mateixa categoria professional.

TRETZENA.- RECURSOS

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des del següent al de la publicació de l'acte o bé directament recurs contenciós-administratiu en el Jutjat del Contenciós-Administratiu del territorialment competent o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la publicació d'aquest. No obstant, els interessats podran interposar qualsevol altres recursos si ho estimen pertinent.

Canals, a data de la signatura electrònica

L'Alcaldessa-Presidenta
M^a José Castells Villalta



ANNEX I TEMARI FASE D'OPOSICIÓ

Part I

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis que la inspiren. Procediment de reforma.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garantia dels drets i llibertats. Suspensió dels drets i llibertats.

Tema 3. La Corona. Funcions constitucionals del Rei. Successió i regència. La tutela del Rei. Dotació de la Corona i la Casa Reial. La ratificació.

Tema 4. Les Corts Generals. Les Cambres. El Congrés dels Diputats. El Senat. Elaboració de les lleis. Classes de lleis. Els tractats internacionals.

Tema 5. El Govern i l'Administració. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. La delegació legislativa. Designació, duració i responsabilitat del Govern. Composició, organització i funcions del Govern. Normes de funcionament del Govern. El Govern en funcions. El control dels actes del Govern.

Tema 6. L'Administració General de l'Estat. L'organització de l'Administració General de l'Estat. L'Administració Central de l'Estat. L'Administració Perifèrica de l'Estat.

Tema 7. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del Poder Judicial. La Llei de Demarcació i Planta Judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'Administració de Justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seues funcions. Conflictes de jurisdicció i de competència.

Tema 8. L'organització territorial de l'Estat espanyol: evolució i situació actual. Les Comunitats Autònomes. Vies d'accés a l'autonomia. Organització política i administrativa.

Tema 9. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les Lleis d'harmonització. Les lleis marc i les de transferències. El problema de la distribució de competències. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. El finançament de les Comunitats Autònomes.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Procediments establits per al control de la constitucionalitat de les lleis. El Defensor del Poble.

Tema 11. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Les Corts. Organització i funcionament.

Tema 12. L'Administració instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques. La gestió per agències.

Tema 13. El Dret Administratiu: concepte, caràcters i principis fonamentals. Activitat administrativa de Dret privat. L'anomenada Ciència de l'Administració.

Tema 14. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Públic. Jerarquia de les fonts del Dret. El dret comunitari. La Constitució. Els tractats internacionals. Les lleis formals: orgàniques i ordinàries. Disposicions normatives amb força de llei. Les lleis de les Comunitats Autònomes.

Tema 15. El Reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Eficàcia del Reglament. Límits de la potestat reglamentària. Defensa contra els



Reglaments il·legals. El costum. Els principis generals del Dret. La jurisprudència. La doctrina científica.

Tema 16. L'organització administrativa. La potestat organitzadora. Els òrgans administratius: concepte i classes. Consideració especial dels òrgans col·legiats.

Tema 17. Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.

Tema 18. La posició jurídica de l'Administració Pública. Potestats administratives. Potestat discrecional i reglada.

Tema 19. L'administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seues causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives. L'interés públic i els fins públics. Les situacions jurídiques de l'administrat. Els drets públics subjectius. L'interés legítim. Altres situacions jurídiques de l'administrat. Sistema d'impugnació.

Tema 20. L'acte administratiu: concepte, notes característiques i diferències amb el Reglament. Classes. Elements. La motivació.

Tema 21. La notificació dels actes administratius: contingut, termini i pràctica. Les notificacions electròniques: règim jurídic. Notificacions defectuoses. La publicació.

Tema 22. La eficàcia dels actes administratius: executivitat i ejecutoriedad. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. Mitjans d'execució forçosa. La invalidesa dels actes administratius. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Irregularitats no invalidants. El principi de conservació de l'acte administratiu: transmissibilitat, conversió, conservació i convalidació.

Tema 23. El procediment administratiu: concepte, significat i classes. La Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Principis generals del procediment administratiu.

Tema 24. Termes i terminis en el procediment administratiu: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Els interessats en el procediment. Drets dels interessats. La llengua dels procediments. El dret d'accés dels ciutadans als Arxius i Registres públics. La finestreta única.

Tema 25. L'ordenació del procediment administratiu. Fases del procediment administratiu: iniciació, instrucció i terminació. El silenci administratiu.

Tema 26. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 27. La revisió d'ofici: concepte i règim jurídic. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 28. El recurs contenciós-administratiu. Les parts. Actes impugnables. Procediment ordinari. Mesures cautelars. La sentència. Altres formes de terminació del procediment.

Tema 29. Recursos contra sentències de la jurisdicció contenciós-administrativa. L'execució de la sentència. Procediment abreujat. Procediments especials.

Tema 30. Les reclamacions economico-administratives. Matèries recurribles. Organització i competències. Subjectes interessats. Actes impugnables. Suspensió de l'acte impugnat. Procediment. Recursos.

Tema 31. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació.



Tema 32. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

Tema 33. La preparació de contractes per les Administracions Públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.

Tema 34. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 35. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia Administració.

Tema 36. El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerogatives i drets de l'Administració. Règim econòmic financer. Extinció. Subcontractació.

Tema 37. El contracte de subministraments: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 38. Els contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat. Organització administrativa de la contractació. Aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic a les Entitats locals.

Tema 39. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 40. Intervenció administrativa en la propietat privada. L'expropiació forçosa: concepte, evolució i elements. Procediment general d'expropiació.

Tema 41. Garanties jurisdiccionals de l'expropiació. La reversió del ben expropiat. La tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 42. La responsabilitat de l'Administració en el Dret comparat. La responsabilitat de l'Administració en el nostre Dret. Aspectes fonamentals de la responsabilitat administrativa. Responsabilitat de l'Administració en l'àmbit privat.

Tema 43. Procediments per a fer efectiva la responsabilitat patrimonial. Procediment general. Procediment abreujat. Responsabilitat de les Autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques: plantejament general, casos en què procedeix la responsabilitat patrimonial i procediment per a l'exigència de responsabilitat patrimonial.

Tema 44. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seues garanties. Mesures sancionadores administratives. L'efecte accessori de determinades infraccions. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 45. Règim local espanyol. Principis constitucionals. Regulació jurídica.

Tema 46. La Província en el Règim local. Organització provincial. Caràcters i atribucions dels òrgans provincials. Competències de la Diputació Provincial. L'assistència i cooperació de les Diputacions Provincials amb els Municipis. El Pla Provincial d'Obres i Serveis.

Tema 47. El Municipi. El terme municipal. Creació de Municipis i alteracions del terme municipal. Expedients d'alteració de termes municipals. Canvi de nom dels Municipis. La capitalitat del Municipi.



Tema 48. La població municipal. Drets i deures dels veïns. Drets i deures dels veïns estrangers majors d'edat. Transeünts. L'empadronament. Gestió del padró municipal. El Padró Especial d'espanyols residents a l'estranger. El Consell d'Empadronament. Representants de propietaris absents de negocis o immobles.

Tema 49. Organització municipal. L'Ajuntament com a sistema normal d'organització. La Llei de Mesures per a la Modernització del Govern Local: antecedents, contingut, novetats més rellevants de la reforma i àmbit d'aplicació. Diferents règims d'organització municipal.

Tema 50. Caràcters i atribucions dels òrgans fonamentals als Ajuntaments de règim comú: el Ple, l'Alcalde, els Tinents d'Alcalde i la Junta de Govern. Caràcters i atribucions dels òrgans complementaris.

Tema 51. La participació veïnal en la gestió municipal. Els grups polítics municipals. Estatut dels membres de les Entitats Locals. La moció de censura a l'Alcalde. La qüestió de confiança. Incompliment de les obligacions per part de les Entitats Locals. Dissolució de la Corporació.

Tema 52. Les competències municipals: consideracions generals i sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies i de les atribuïdes per delegació. Consideració de les competències municipals pròpies més excel·lents. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims. La reserva de serveis.

Tema 53. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels Regidors i Alcaldes. Elecció de Diputats Provincials i Presidents de Diputacions provincials. Elecció de Consellers i Presidents de Capítols i Consells Insulars. El recurs contenciós-electoral.

Tema 54. Altres entitats locals. L'illa. La comarca. Les àrees metropolitanes. Mancomunitats municipals. Agrupacions municipals. Les entitats locals menors.

Tema 55. Ordenances i Reglaments de les Entitats locals. Classes de normes locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Límits de la potestat reglamentària local. Incompliment o infracció de les ordenances. Bàndols. El Reglament Orgànic.

Tema 56. la funció pública local i la seua organització. Funcionaris de carrera de l'Administració Local. Funcions dels Tècnics d'Administració General. Plans d'Ocupació i Oferta d'Ocupació Pública. Organos de selecció. Adquisició de la condició de funcionari. Naturalesa jurídica de la relació funcional. Promoció professional dels funcionaris. Situacions administratives dels funcionaris

de l'Administració Local. Reingrés al servei actiu. Pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 57. Règim disciplinari. Faltes. Sancions disciplinàries. Extinció de la responsabilitat disciplinària. Procediment disciplinari.

Tema 58. Els béns de les Entitats locals. Béns de domini públic local. Béns patrimonials. Béns comunals. Adquisició de béns per part de les Entitats locals. Alteració de la qualificació jurídica dels béns locals. Inventari de béns. Especial consideració de les muntanyes catalogades de propietat provincial i dels veïnals de mancomú. Prerrogatives de les entitats locals per a la defensa dels seus béns. Actuacions sobre els béns situats fora del terme municipal.

Tema 59. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals. El Registre d'Entrada i Eixida de Documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.



Tema 60. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Normes pràctiques per a la determinació del quòrum d'assistència i d'aprovació. Convocatòria i ordre del dia. Actes. Certificats d'acords. Llibre de Resolucions de l'Alcaldia i del President de la Diputació Provincial. Recurs de reposició.

Tema 61. Les relacions interadministratives. Principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. La substitució i la dissolució de Corporacions locals. Impugnació dels actes i acords locals i exercici d'accions. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 62. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment: estudi especial de les subvencions. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seues classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 63. La iniciativa pública econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals. Les maneres de gestió. Especial referència a la concessió de serveis i a l'empresa pública local. El consorci.

Tema 64. Evolució històrica de la legislació urbanística espanyola: des de la Llei del Sòl de 1956 fins al Text Refós de 2015. El marc constitucional de l'urbanisme. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competències de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les Entitats Locals.

Tema 65. Règim urbanístic de la propietat del sòl. Contingut del dret de propietat del sòl: facultats, deures i càrregues. Criteris d'utilització del sòl en la normativa bàsica. Especial referència a la situació de sòl rural i urbanitzat: facultats i deures en cada tipus de sòl. Criteris de valoració.

Tema 66. Les actuacions de transformació urbanística i edificatòria: tipus i fonament. Deures vinculats a la promoció de les actuacions de transformació urbanístiques i de les actuacions edificatòries.

Tema 67. L'ordenació del territori. La Carta Europea d'Ordenació del Territori. L'Estratègia Territorial Europea. Ordenació del territori i urbanisme: problemes d'articulació. Els instruments d'ordenació territorial i la seua incidència urbanística. Actuacions d'interès regional autonòmiques i la planificació territorial autonòmica supramunicipal.

Tema 68. Instruments de planejament general a la llum de la normativa autonòmica: plans generals i normes subsidiàries i complementàries. Plans d'Ordenació intermunicipal i plans de sectorització. Municipis sense ordenació: projectes de delimitació del sòl urbà i normes d'aplicació directa.

Tema 69. Planejament de desenvolupament a la llum de la normativa autonòmica. Plans Parcial. Estudis de Detall. Plans de Reforma Interior. El planejament especial. Les ordenances urbanístiques.

Tema 70. Elaboració i aprovació de plans a la llum de la normativa autonòmica. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans.

Tema 71. Execució del planejament. Pressupostos de l'execució. Els diversos sistemes d'actuació: elecció del sistema. El principi d'equidistribució i les seues tècniques: àrees de repartiment i unitat d'execució. Aprofitament mitjà i tipus. El programa d'actuació. El projecte d'urbanització.

Tema 72. Instruments d'intervenció en el mercat del sòl. Els patrimonis públics de sòl: especial referència al règim jurídic del Patrimoni Municipal del Sòl. Les àrees de reserva. Drets de tanteig i retracte i de readquisició preferent. El dret de superfície. Els convenis urbanístics: modalitats i característiques.



Tema 73. Intervenció administrativa en l'edificació o ús del sòl. L'autorització administrativa prèvia a través de la llicència urbanística: règim jurídic amb especial referència al silenci administratiu. Altres tècniques autoritzatòries: la comunicació prèvia o la declaració responsable. Les ordres d'execució. Deures de conservació i règim de la declaració de ruïna.

Tema 74. La inspecció urbanística. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense la preceptiva autorització administrativa o contràries a les seues condicions. Autoritzacions il·legals. La restauració de la legalitat urbanística. Infraccions i sancions urbanístiques.

Tema 75. Les fires i mercats. La venda ambulant. Intervenció municipal en espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics. Intervenció municipal en el comerç i determinats serveis en els termes de la legislació sectorial. Especial referència a la unitat de mercat en l'exercici d'activitats econòmiques.

Tema 76. Les competències de les Entitats Locals en matèria de medi ambient urbà. Parcs i jardins públics. La protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica en les zones urbanes. El control ambiental d'activitats en la normativa sectorial d'aplicació. Especial referència a la unitat de mercat en l'exercici d'activitats econòmiques. La inspecció municipal. La gestió dels residus urbans en la legislació sectorial d'aplicació. El proveïment d'aigua i l'evacuació i tractament de les aigües residuals.

Tema 77. Les competències municipals en matèria de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària. La regulació municipal d'usos de les vies urbanes. El procediment sanciona

Part II

Tema 78.- La Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat Valenciana, de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana.

Tema 79.- La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i l'adolescència.

Tema 80.- La Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, Integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Tema 81.- La Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere

Tema 82.- Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència. Drets i deures del menor. Actuacions en situació de desprotecció social del menor i institucions de protecció de menors.

Tema 83.- Reial Decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei Orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social.

Tema 84.- Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de les Persones amb Discapacitat. Drets dels discapacitats.

Tema 85.- Llei 2/2017, de 3 de febrer, de la Generalitat, per la funció social de l'habitatge de la Comunitat Valenciana. El dret de la ciutadania a un habitatge digne. Legislació autonòmica en matèria de habitatge.



Tema 86.- Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de renda valenciana d'inclusió.

Tema 87.- Competències i funcions de les entitats locals en matèria de Serveis Socials.

Tema 88.- Dret de família. Pàtria potestat. Guarda i custòdia. Conveni regulador. aspectes jurídics sobre l'adopció de menors a la Comunitat Valenciana.

Tema 89.- Habitatge. Impagaments d'hipoteques, desnonaments, drets i deures arrendador i arrendatari.

Tema 90.- Responsabilitat penal dels menors d'edat. Jutjats de Menors: àmbit, competències. Execució de mesures. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. El Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques.



ANNEX II BAREM FASE DE CONCURS

La baremació dels mèrits es farà d'acord amb els criteris que tot seguit s'assenyalen:

A. Experiència professional (màxim 5,5 punts).

A.1. Per cada mes complet de serveis prestats en l'Administració Pública com a assessor/a jurídic: 0,20 punts.

A.2. Per cada mes complet de serveis prestats en empreses privades com a assessor/a jurídic: 0,10 punts.

B. Cursos de formació i perfeccionament (màxim 3 punts).

Es valorarà amb un màxim de 8 punts l'assistència a cursos de formació i perfeccionament que tinguen per objecte la formació en tasques i funcions pròpies a la plaça a la qual s'opta.

La valoració de cada curs es farà en funció de la seua durada i d'acord amb l'escala següent:

- Menys de 15 hores: 0,10 punts.
- De 15 a 24 hores 0,20 punts
- De 25 a 49 hores 0,50 punts
- De 50 a 99 hores 0,75 punts
- De 100 a 199 hores 1 punt
- De més de 200 hores 2 punts

S'entén el caràcter oficial dels cursos quan hagen estat organitzats o impartits per qualsevol administració pública, universitat, federació esportiva, col·legi professional o sindicat, o amb la seua participació o col·laboració.

La puntuació de l'escala de barem anterior operarà de forma individualitzada per a cada curs acreditat, però no es valoraran els certificats en què no s'especifique la seua durada. Tampoc es valoraran els cursos de valencià i d'idiomes ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre.

C. Coneixements de valencià (màxim 1,5 punts).

- Certificat de nivell A1: 0,25 punts
- Certificat de nivell A2: 0,5 punts
- Certificat de nivell B1: 0,75 punts
- Certificat de nivell B2: 1 punt
- Certificat de nivell C1: 1,25 punts
- Certificat de nivell C2: 1,5 punts.

L'acreditació de coneixements d'idiomes es valorarà mitjançant la presentació de certificat oficial emès per l'òrgan competent i reconegut per la Conselleria d'Educació de la Generalitat Valenciana, d'acord amb l'establert a l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esports per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats.

En supòsit de possessió de diversos certificats únicament es valorarà el de màxima puntuació.



ANNEX III: MODEL DE SOL·LICITUD

En./Na. < >, amb DNI < >, domicili en carrer/plaça < >, número < >, de < >, telèfon < >, CP < >, correu electrònic < >

MANIFESTE:

Que desitja participar en la convocatòria per al nomenament, amb caràcter interí, d'un/a assessor/a jurídic per als Serveis Socials Municipals i constitució d'una borsa de treball en l'Ajuntament de Canals.

Que reunisc totes i cascuna de les condicions de la convocatòria.

S'adjunta a la present sol·licitud:

- a) Fotocopia del DNI.*
- b) Fotocopia de la titulació requerida.*
- c) Resguard de pagament de la taxa.*

La presentació de la instància implica, als efectes previstos en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el consentiment dels afectats per a la seua inclusió en el Fitxer de Personal d'aquesta entitat local, la finalitat de la qual és la derivada de la gestió de l'àrea de recursos humans, sent obligatòria el seu emplenament, disposant dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legalitat vigent, i sent responsable del fitxer l'entitat local.

Conseqüentment, SOL·LICITA:

Ser admés/a per a participar en el citat procés selectiu.

A < >, < > de < > de 2020.

Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Canals>>

La qual cosa es fa pública per a general coneixement, a Canals a la data de la signatura electrònica.

L'ALCALDESSA-PRESIDENTA

-M^a JOSÉ CASTELLS VILLALTA-

