



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TARAZONA DE LA MANCHA

#### ANUNCIO

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, CON CARÁCTER TEMPORAL, UN PUESTO DE ASESOR JURÍDICO EN EL CENTRO DE LA MUJER DE TARAZONA DE LA MANCHA.**

Ante la necesidad de cubrir la excedencia del puesto de trabajo del Asesor Jurídico del Centro de la Mujer, y no habiendo aceptado el puesto, el resto de aspirantes que constituían la bolsa de trabajo elaborada en el año 2002, el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha ha resuelto convocar pruebas selectivas con carácter de urgencia, para la confección de una bolsa de trabajo y posterior contratación de un/a Asesor/a Jurídico/a bajo la modalidad de contratación laboral temporal interino/a, para cubrir la excedencia producida.

1.- Objeto de la convocatoria y funciones a desarrollar.

El objeto de la presente convocatoria es la confección de una bolsa de trabajo y posterior contratación de un/a Asesor/a Jurídico/a bajo la modalidad de contratación laboral temporal interino/a por excedencia del titular.

Las funciones del Asesor/a Jurídico/a serán las propias del área jurídica del Centro de la Mujer de Tarazona de La Mancha.

2.- Régimen de contratación.

Las contrataciones que se realicen en función de las necesidades de personal que se produzcan en el área jurídica del Centro de la Mujer de Tarazona de La Mancha, tendrán carácter laboral de duración determinada, mediante alguna de las modalidades previstas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y con una jornada laboral a tiempo parcial de 32 horas semanales.

Se establece un período de prueba de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Los desplazamientos entre las localidades en las que se prestará el servicio son obligatorios debiendo realizarse por sus propios medios, lo cual justifica el requisito de estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

3.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos para tomar parte en el procedimiento de selección, que deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

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

d) 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.

e) Poseer la titulación académica requerida para el puesto, según resolución del Instituto de la Mujer, resolución de 30/12/2011, o encontrarse en situación de obtenerlas antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

– Licenciado/a o Grado en Derecho.

f) Estar en posesión de permiso de conducción clase B.

4.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes de participación se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha de 9 a 14 horas, en días laborales, conforme al modelo que aparece como anexo I. También



podrán presentarse en los lugares a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de correos, antes de ser certificadas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de las bases de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. La presentación de la solicitud presupone que el aspirante conoce y acepta íntegramente estas bases.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Titulación exigida.
- Permiso de conducción clase B.
- Relación de méritos acompañada de los documentos acreditativos para su valoración en la fase de concurso.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de diez días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, se indicará el defecto motivador de la exclusión y el plazo de subsanación de este, si fuera posible, que será de cinco días hábiles, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho.

Transcurrido dicho plazo de subsanación se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

En caso de no presentarse alegaciones, la lista provisional se elevará a definitiva sin más trámite.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, incluso una vez aprobada la bolsa de trabajo, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

En la misma resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva se anunciará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de las pruebas selectivas.

#### 5.- Tribunal calificador.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco. De entre ellos se nombrará a la persona que ostente la Presidencia y a la que realice las funciones de Secretaría, con voz y voto.

Quienes actúen como vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada, y habrá como mínimo un/a vocal que deberá ser personal funcionario o laboral del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o designado por este.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a los que les será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la Alcaldía-Presidencia publicará, junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición nominal del Tribunal seleccionador.

Su designación –que será a título individual– se efectuará en la resolución a que se refiere la base 5.<sup>a</sup>, y su composición se ajustará a lo que determina la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin la bolsa de trabajo convocada para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de Presidente del Tribunal.



En los supuestos de indisciplina y/o desobediencia al tribunal o cualquier otra actuación del aspirante, ajena al régimen normal de desarrollo de las pruebas selectivas, podrá resolverse la descalificación del mismo, dejando constancia en acta.

6.– Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de los sistemas de oposición y de concurso.

1.ª fase.– Oposición:

Consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para cada aspirante, en los términos que se indican a continuación:

– Realización de un supuesto o supuestos prácticos que les planteen el Tribunal calificador referidos al desempeño del puesto de trabajo y relacionado con el temario que aparece en el anexo II, a realizar en un tiempo máximo de 90 minutos. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará con una puntuación máxima de 7 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 3,50 puntos.

El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético empezando por aquel cuyo primer apellido empiece por la letra «Z». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Z», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «A», y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en la resolución de 10/12/2014, de la Dirección General de la Función Pública y Justicia, por la que se publica la letra por la que deberá comenzar el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2015 (DOCM número 242, de 16 de diciembre de 2014).

2.ª fase.– Concurso:

No tiene carácter eliminatorio y sólo se valorarán los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Consistirá en la valoración de méritos aportados por los/as aspirantes junto con su instancia, siendo la puntuación máxima de esta fase de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por trabajos como Asesor/a en Centros de la Mujer: 0,1 puntos por cada mes.

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante alguno de los documentos siguientes:

– Contratos de trabajo y prórrogas en su caso, acompañados de la notificación de su finalización y de informe de vida laboral expedido por el INSS.

– Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública, acompañados por informe de vida laboral expedido por el INSS.

b) Formación, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Por formación profesional, cursos de formación y perfeccionamiento realizados en centros oficiales y en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 0,5 puntos: 0,05 puntos por cursos de entre 20-50 horas; 0,10 puntos por cursos de entre 51-200 horas; 0,25 puntos por cursos iguales o superiores a 201 horas

7.– Calificación definitiva.

El orden de clasificación definitiva de los/as aspirantes que formarán la bolsa de trabajo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, tendrá prelación el que mayor puntuación haya obtenido en la prueba realizada en la fase de oposición. Si persistiera el empate se resolverá mediante sorteo público por el Tribunal calificador, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

8.– Relación de aprobados, creación de bolsa de trabajo y propuesta de contratación.

Finalizada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, quedando integrados por orden de puntuación en la bolsa de trabajo.



Esta bolsa de trabajo, anula las bolsas anteriores existentes, relativas a la plaza de Asesor Jurídico del Centro de la Mujer de Tarazona de La Mancha.

La persona que quede en primer lugar en la citada bolsa será contratada por el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha como Asesor/a Jurídico/a del Centro de la Mujer.

El resto de personas que superen este proceso selectivo pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. o necesidades temporales, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La constitución de la bolsa de trabajo, no crea derecho alguno a favor del candidato/a propuesto/a, salvo la de su llamamiento por el orden establecido. En el caso de que propuesto/a candidato/a, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera de las bases que rigen la presente convocatoria, no podrá ser contratado/a procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

#### 9.– Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### 10.– Recursos y reclamaciones.

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I

#### MODELO DE INSTANCIA

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI n.º \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ comparece y expone:

Que habiendo sido realizada convocatoria de pruebas selectivas por parte del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha para la creación de una bolsa de trabajo del Centro de la Mujer de Tarazona de La Mancha dentro del área jurídica para futuras contrataciones en función de las necesidades que se puedan producir en el servicio.

Desea participar y ser admitido/a en el proceso selectivo de acuerdo con la convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que acepta en su totalidad y se somete a las bases que rigen la convocatoria.

Solicita: Su admisión a la realización de las pruebas de selección establecidas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

### ANEXO II

#### PARTE ESPECÍFICA ÁREA JURÍDICA

Bloque temático 1.– Derecho Civil/Derecho de Familia: El matrimonio, régimen jurídico y regulación. Régimen Económico matrimonial: Clases y efectos. Regulación jurídica. Procesos de ruptura matrimonial, régimen jurídico, causas, efectos y procedimientos. Pensiones de contenido económico. Pensión alimenticia y compensatoria. Concesión. Regulación. Procedimientos de reclamación. Relación paterna filiales. Patria Potestad. Tutela, curatela y guarda. Incapacitación.



Bloque temático 2.– Derecho Laboral: Clases y régimen jurídico de los contratos laborales.– El despido laboral: Clases y regulación Jurídica. La discriminación laboral, por razón de género. El acoso por razón de sexo y el acoso sexual. Legislación de la Unión Europea y española en materia de discriminación.

Bloque temático 3.– Régimen General de la Seguridad Social. Prestaciones económicas por incapacidad temporal, maternidad y riesgos durante el embarazo. Prestaciones económicas por viudedad, jubilación y desempleo.

Bloque temático 4.– Derecho Penal: Violencia doméstica y de género. Aspectos y regulación jurídica en el ámbito estatal y regional. Procedimientos civiles y medidas civiles y penales. Asistencia jurídica gratuita. Requisitos, procedimiento y regulación legal.

Bloque temático 5.– Género y ámbito jurídico. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención desde el área jurídica. Estrategias de intervención comunitaria desde el área jurídico o jurídico/laboral. Planificación, estrategias de intervención y evaluación de proyectos del el centro de la mujer.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Tarazona de La Mancha a 7 de septiembre de 2015.

19.224