



ANUNCIO:

ASUNTO.- Convocatoria y Bases para la selección de un funcionario interino sujeto a programas, Asesor Jurídico, por oposición libre.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 1 de diciembre de 2021, núm. 2021-2404, se han aprobado las Bases que regularán la convocatoria para la selección de un funcionario/a interino/a sujeto a programas de carácter temporal, como asesor/a jurídico/a para prestar servicios en materia de atención a mujeres víctimas de violencia de género, en el Centro Integral de Atención a la Mujer de este Ayuntamiento, y con cargo a la financiación del programa del Centro de Atención Especializada a Mujeres Víctimas de Violencia de Género (CAVI) de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y formación de una Bolsa de empleo para sustitución del seleccionado.

El anuncio de la convocatoria ha aparecido publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día 9 de diciembre de 2021. El plazo de presentación de instancias correrá desde el día 10 al 20, ambos inclusive, de diciembre de 2021.

Las Bases por las que se regirá la convocatoria son las siguientes:

“BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A CON CARÁCTER URGENTE DE ASESOR/A JURIDICO/A PARA PRESTAR SUS SERVICIOS EN MATERIA DE ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, EN EL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER DE ESTE AYUNTAMIENTO Y CON CARGO A LA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA DEL CENTRO DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO (CAVI), DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA.

SE FORMARÁ UNA RELACIÓN COMPLEMENTARIA DE ASPIRANTES QUE SUPEREN EL PROCESO SELECTIVO PARA POSIBLES SUSTITUCIONES.

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.

1.- La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un/a Asesor/a Jurídico/a para prestar servicios en materia de atención a mujeres víctimas de violencia de género, en el Centro Integral de Atención a la Mujer de este Ayuntamiento, y con cargo a la financiación del programa del Centro de Atención Especializada a Mujeres Víctimas de Violencia de Género (CAVI) de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en régimen funcional en la modalidad de funcionario interino por ejecución de programas de carácter temporal, según lo dispuesto en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre (Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cualquier referencia en el resto de las presentes bases a asesor jurídico, aspirantes, contratado, interesados, etc., se entenderá efectuada a favor de personas de géneros masculino





y femenino, indistintamente, en todos los casos).

2.-La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), por la necesidad de tener que cubrir el Ayuntamiento de Águilas un puesto de trabajo de asesor jurídico de los tres previstos en el programa de financiación del CAVI, así como su sustitución en caso necesario, por lo que se formará una relación complementaria con el resto de aspirantes que hayan superado el ejercicio de la oposición y no hayan sido propuestos para su nombramiento.

El procedimiento de selección será de oposición libre, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3.- Duración: será hasta la completa ejecución del Programa de gestión del Centro de Atención Especializada a Mujeres Víctimas de Violencia de Género (CAVI), no pudiendo superar en todo caso, un máximo de tres años.

La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas se registrarán por las presentes Bases.

4.- En lo no previsto en las presentes Bases, se aplicará el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TREBEP), Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos de procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional a los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, y normativa de desarrollo de la anterior y concordante.

SEGUNDA.-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Tiene las siguientes características:

Denominación: Asesor Jurídico.

Régimen Jurídico: Funcionario interino por ejecución de programas de carácter temporal, según lo dispuesto en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

La duración máxima del nombramiento como funcionario interino sujeto a programas será de tres años.

Titulación exigida: Licenciatura o grado en derecho.





Ayuntamiento de

Águilas

Dependencia Orgánica: Servicios Sociales.

Dependencia Funcional: Centro Integral de Atención a la Mujer, afecto al programa CAVI.

Jornada laboral: 37,50 horas/semanales.

La distribución semanal de la jornada laboral será la que fije el Ayuntamiento, en este caso, la Concejal Responsable de los Servicios Sociales.

La retribución que se percibirá será la fijada en la subvención objeto de esta convocatoria.

TERCERA.-PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se hará pública a través de la página web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los anuncios posteriores de este proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Águilas.

CUARTA.-SISTEMA DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo se realizará a través de oposición libre.

QUINTA.-PARTICIPACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- 1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:
 - Ostentar la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o ser extranjero con residencia legal en España, a tenor del artículo 57 del TREBEP.
 - También podrán participar el cónyuge de los ciudadanos españoles y de los de otros miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, asimismo, que no estén separados





de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar el conocimiento de dicha lengua mediante la realización de un ejercicio, en el que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, exigido para la obtención del Diploma Español como lengua extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y Nivel C2, respectivamente), modificado por los Reales Decretos 264/2008, de 22 de febrero y 1004/2015, de 6 de noviembre. El ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para poder participar en las siguientes pruebas de la oposición.

También estarán exentos de realizar dicha prueba, los extranjeros que acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y los que hayan obtenido una titulación académica española.

2.- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Derecho, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se requerirá acreditar la correspondiente convalidación o de la credencial en que se formalice, en su caso, la homologación del mismo.

4.- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Este requisito habrá de acreditarlo quienes superen las pruebas, antes de su nombramiento. Debiendo obtener la calificación de apto/a para el desempeño del puesto de trabajo.

5.- 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 o 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.

6.- No concurrir en ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleo público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

7.- Poseer el permiso de conducción, clase B.

8.- Certificado negativo de antecedentes en materia de delincuencia sexual, del que se





entiende en el momento de presentar la instancia que se está en condiciones de obtenerlo. Dicho certificado deberá ser aportado en el momento del nombramiento, de tal manera que, en caso de no aportarlo, el candidato perderá el derecho a ser nombramiento funcionario interino.

Los aspirantes que pertenezcan a una confesión religiosa, en que el descanso laboral semanal les impida realizar inexcusable y expresamente pruebas selectivas en un día determinado de la semana, deberán aportar durante el plazo de presentación de instancias una certificación expedida por la autoridad religiosa que corresponda, de su pertenencia a la confesión religiosa que profese, así como indicar el día de la semana en el que no pueden realizar la citada prueba.

Asimismo, deberán acreditar el precepto legal que les ampara. En el caso de no realizar esta petición en el plazo anteriormente indicado, se entenderán como aceptadas las fechas que el Tribunal establezca para las pruebas selectivas.

El solicitante autoriza al Ayuntamiento de Águilas a recabar de las Administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud, a no ser que indique en esta lo contrario.

Conforme establece el artículo 56.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar.

La falta de presentación de instancia o del pago de los derechos de examen dará lugar a la inadmisión de los aspirantes siempre que no pudiera acreditarse su realización antes del último día de presentación de solicitudes.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

La participación en el proceso selectivo del aspirante implica que acepta íntegramente las presentes Bases por las que se regirá la convocatoria.

B) FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte del proceso selectivo deberán hacerse en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Águilas que se adjunta como anexo a estas bases, dirigido a la Alcaldía. El impreso será facilitado en la Oficina de Información del Ayuntamiento (calle Conde de Aranda, nºs. 3-5) o bien, podrá obtenerse a través de internet consultando la página web municipal.

El domicilio que figure en la instancia se considera el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Personal de cualquier cambio de domicilio.





Las solicitudes se presentarán de manera presencial en el Registro General de este Ayuntamiento, o bien, mediante cualquiera de los restantes procedimientos regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera publicado el extracto de la convocatoria de las bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Águilas, copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al e-mail personal@ayuntamientodeaguilas.com o al fax número 968 448 546. De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail o fax copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la presente base quinta (Requisitos de los Aspirantes), referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que ascenderán a la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de expedición de documentos en vigor (15 euros). A tal efecto, los aspirantes deberán practicar autoliquidación, exclusivamente, en los impresos habilitados al efecto por el Ayuntamiento y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria colaboradora indicada en el reverso del impreso de autoliquidación. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas.

Al impreso de autoliquidación podrán acceder los aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Águilas, a través de Catálogo de servicios –Autoliquidaciones – Tasas expedición de documentos –epígrafe varios- apartado 1. En la autoliquidación se hará constar el concepto “Derechos de examen en la oposición para cubrir un puesto de funcionario interino sujeto a programa con carácter temporal (CAVI) de asesor jurídico y constitución de una bolsa de trabajo”.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes que cumplan todas y cada una de las siguientes situaciones:

- Ser demandante de empleo y encontrarse en esta situación durante el plazo, al menos, de los dos meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.





- No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, durante el citado plazo.
- Carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

Las certificaciones relativas a la condición de demandante de empleo y de no rechazo, con los requisitos señalados, se solicitarán en las Oficinas de los Servicios Públicos de Empleo.

En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

También estarán exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo estos presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por el organismo competente.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de la parte interesada.

C) ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En dicha Resolución se indicará la causa de la exclusión (si la hubiere), así como la composición concreta del Tribunal, así como aquellas otras decisiones que acuerde.

Los interesados podrán subsanar las causas de exclusión y formular reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, así como recusar a los miembros del Tribunal en los supuestos contemplados en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el plazo común de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones o recusaciones de miembros del Tribunal, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.





Si no se presentase subsanación de la documentación o reclamación alguna contra la lista provisional de admitidos o excluidos, se entenderá aprobada la misma con carácter definitivo, bastando para ello la correspondiente publicación en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La subsanación de documentación y las reclamaciones que se formulen contra la lista provisional de admitidos y excluidos, así como, en su caso, la recusación de las personas que compongan el Tribunal, si se presentaren en cualquier registro público que no sea el de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Águilas, o en sede electrónica, deberán anunciarse del mismo modo que la presentación de las solicitudes de participación en el presente proceso selectivo, en los términos expresados en el anterior apartado "B) FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS."

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del TREBEP.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Decreto de la Alcaldía y estará compuesto como mínimo por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal Calificador:

Presidente: La Presidencia del Tribunal corresponderá a un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Águilas, designado por la Alcaldía-Presidencia.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Águilas designados por la Alcaldía-Presidencia.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas; su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso de la presente convocatoria para el nombramiento de un funcionario interino sujeto a programas con carácter temporal de asesor jurídico, así como la formación de una bolsa de trabajo en este Ayuntamiento.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los





mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

SÉPTIMA.-FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La determinación del lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo formará parte de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, siendo objeto de la publicidad que para la misma se prevé en las presentes bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos y el inicio del proceso selectivo deberá transcurrir un período mínimo de quince días naturales.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La no presentación de un aspirante a la prueba del ejercicio objeto de la selección en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del





procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria sin perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los aspirantes en el ejercicio si no se pudiera realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que deberá realizar el Tribunal ante los aspirantes.

Para propiciar el anonimato en la calificación del ejercicio, los aspirantes antes de su inicio introducirán en un sobre la clave alfanumérica de 8 signos máximo, que le facilitará el Tribunal a cada uno de ellos, junto con su nombre y apellidos y DNI, así como su firma. En el ejercicio realizado solo deberán poner en todos los folios la clave alfanumérica que se les haya facilitado. El ejercicio será calificado a puerta cerrada por el Tribunal Calificador.

El procedimiento de la selección será mediante oposición libre y consistirá en superar un ejercicio (tipo test).

EJERCICIO ÚNICO DE LA FASE DE LA OPOSICIÓN.- Consistirá en contestar un cuestionario tipo-test con respuestas alternativas, planteado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre las materias del temario contenido en el anexo a la convocatoria. Además, se incluirá un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

El cuestionario tendrá 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. El ejercicio se realizará en el tiempo máximo de 50 minutos. Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de: 0,20 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con: 0,10 puntos.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.
- Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas, se considerarán erróneas.

Será preciso alcanzar como mínimo 5,- puntos en el ejercicio para considerarse aprobado.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y se expondrá el resultado provisional y por códigos de identificación. Al día siguiente y a la hora que determine el Tribunal, se abrirán en acto público los sobres con los códigos alfanuméricos a fin de identificar a los aspirantes, publicándose ese mismo día en la página web municipal y en el tablón de anuncios el resultado con dicha identificación y concediéndose un plazo de reclamaciones de dos días hábiles.

Los aspirantes podrán examinar su ejercicio a continuación de la identificación de códigos con aspirantes y dentro de la misma sesión.





Las alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

Quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes.

Contra dicho acto del Tribunal, solo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

OCTAVA.-RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final del proceso selectivo, el tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario interino, asesor jurídico, sujeto a programa de carácter temporal para prestar servicios en materia de atención a mujeres víctimas de violencia de género, en el Centro Integral de Atención a la Mujer de este Ayuntamiento, y con cargo a la financiación del programa del Centro de Atención Especializada a Mujeres Víctimas de Violencia de Género (CAVI) de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, para que formule el nombramiento pertinente.

En caso de empate, se resolverá a favor de aquel que haya acertado un número mayor de preguntas, en caso de persistir el empate entre aspirantes, se procederá por sorteo en la forma que disponga el Tribunal previa citación de los opositores afectados a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde la publicación del resultado.

El candidato propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de cinco días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del resultado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base quinta de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones del interesado sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la Alcaldía resolverá el nombramiento a favor del aspirante que figurara en el puesto inmediatamente inferior en el orden de valoración. En la misma forma se actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar la certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.





NOVENA.-TOMA DE POSESIÓN.

Una vez revisada la documentación presentada por el interesado y siendo esta conforme con lo exigido en las presentes bases, la Alcaldía dispondrá el nombramiento mediante la correspondiente Resolución, que será notificada al interesado, el cual habrá de tomar posesión en el plazo de cinco días naturales, a partir de la fecha de la citada notificación. En el mismo plazo, en su caso, el interesado deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si no toma posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación del presente proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido, salvo causa justificada discrecionalmente apreciada por el Ayuntamiento.

En el acto de toma de posesión el interesado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Se formará una bolsa de empleo con aquellos opositores que hubieran aprobado la oposición con la finalidad de cubrir las sustituciones con ocasión de vacaciones, permisos y demás eventualidades de aquel que resulte nombrado funcionario interino como consecuencia de este proceso selectivo.

El orden de prelación de los aspirantes que constituyan la bolsa de trabajo se establecerá aplicando los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el proceso selectivo. En caso de empate, se resolverá a favor de aquel que haya acertado un número mayor de preguntas, en caso de persistir el empate entre aspirantes, se procederá por sorteo en la forma que disponga el Tribunal previa citación de los opositores afectados a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde la publicación del resultado.
- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (mediante escrito al domicilio de notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- c) Prestación de servicios en otra empresa o Administración Pública.
- d) Otras circunstancias no indicadas en los apartados anteriores debidamente





justificadas y apreciadas por el Ayuntamiento.

En caso de renuncia por prestación de servicios en otra empresa o Administración Pública, cuando ésta se produzca por segunda vez, la persona aspirante pasará al último lugar de la bolsa de trabajo en el que permanecerá hasta que manifieste expresamente su disponibilidad para incorporarse.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar la certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

La bolsa de trabajo que se constituya guardará el orden de prelación según la calificación definitiva obtenida por los aspirantes en el procedimiento selectivo, será aprobada por resolución de la Alcaldía y su vigencia será de tres años.

La bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria dejará sin efecto la convocatoria y las bases que se realizaron para la selección de un asesor jurídico en materia de Igualdad y Lucha contra la Violencia de Género en el programa CAVI dentro de la organización del Centro Integral de Atención a la Mujer de este Ayuntamiento, así como la constitución de la bolsa de trabajo que se produjo con motivo de la citada convocatoria.

DÉCIMA.-PROTOCOLO COVID-19.

Durante la realización de los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Águilas, se realizará un protocolo para prevenir contagios por COVID-19.

Este protocolo será de obligado cumplimiento para todos los aspirantes que participen en los procesos de selección.

Los aspirantes que no cumplan con las normas establecidas en este protocolo no podrán participar en la realización de las pruebas. Cualquier incumplimiento de este protocolo y no atención a las instrucciones dadas por parte de las personas que integran los órganos de selección o personal de apoyo conllevará la expulsión del aula y la imposibilidad de continuar con el desarrollo del examen.

Con carácter general, se adoptarán las siguientes medidas:

- No podrán acceder al centro aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19 (tos, fiebre, dificultad para respirar o pérdida de olfato y gusto), aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el período de aislamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Los opositores accederán al edificio solos, excepto los que tengan algún tipo de discapacidad, que podrán acceder acompañados por otras personas.





- Se establecerá el acceso exclusivo a los edificios donde se realicen los exámenes para los opositores, miembros del tribunal y colaboradores.
- Mientras permanezcan en el edificio, todas las personas están obligadas al uso de mascarilla en todo momento.
- Mantenimiento en todo momento de la distancia mínima de seguridad (1,50 metros). En el aula o aulas del examen, la distribución de las mesas y sillas se realizará manteniendo la distancia interpersonal mínima de 1,50 metros.
- Se elegirá la ubicación de los accesos de entrada de los opositores al edificio, teniendo en cuenta que las personas con discapacidad física (diversidad funcional), deberán disponer de un acceso específico. En el exterior del edificio, se organizarán filas dispuestas de tal forma que siempre se mantenga la distancia física interpersonal mínima de 1,50 metros.
- A la entrada del aula o aulas de examen habrá hidrogel para la limpieza obligatoria de los opositores en el acceso y a la salida de las mismas.

No se celebrará una segunda convocatoria de examen en fecha distinta a la publicada, independientemente de la no presentación de aspirantes por motivos relacionados con la crisis sanitaria del COVID-19.

DECIMOPRIMERA.-INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal Calificador tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

DECIMOSEGUNDA.-DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/199, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter Personal, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley Orgánica.

DECIMOTERCERA.-RECURSOS.

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía y en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la





publicación de la misma en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I:

TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2.- La organización municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 3.- La protección de datos personales: Régimen jurídico. Principios. Derechos y obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

TEMA 4.- Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica, hecho en Estambul el día 11 de mayo de 2011.

TEMA 5.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. El Consejo de Transparencia y buen gobierno.

TEMA 6.- Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: la competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

TEMA 7.- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento.

TEMA 8.- Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

TEMA 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.





TEMA 10.- Ley 7/2007, de 4 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres y de protección contra la violencia de género en la Región de Murcia. Competencias, funciones y organización institucional básica en la Administración Local.

TEMA 11.- La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Objeto. Las partes y la cuantía del procedimiento. Clases de procedimientos. Medidas cautelares. Recursos con resoluciones procesales. Ejecución de sentencias.

TEMA 12.- Procedimiento administrativo local. Tramitación del expediente: Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende.

El Registro de Entrada y Salida de documentos: Carácter y existencia del registro. Contenido y soporte documental.

Comunicaciones y notificaciones: Comunicaciones emitidas por la entidad local. Derechos de las personas en su comunicación con las Administraciones Públicas. Comparecencia de las personas. Presentación de instancias y documentos en las entidades locales. Notificación.

TEMA 13.- Medidas de asistencia integral y protección a las víctimas de violencia de género, en la Ley 7/2007, de 4 de abril. Áreas de actuación en igualdad de oportunidades. Principios generales y medidas de sensibilización y prevención frente a la violencia de género, en la Ley 7/2007, de 4 de abril.

TEMA 14.- Los Centros de Atención a Mujeres Víctimas de Violencia (CAVI). Estructura y composición. Funciones de los profesionales y objetivos. Régimen de funcionamiento.

TEMA 15.- Centros y servicios especializados: casas de acogida, pisos tutelados, centros de información y asesoramiento a la mujer.

TEMA 16.- Consejo Asesor Regional contra la violencia sobre la mujer (Decreto nº 30/2005, de 17 de marzo).

TEMA 17.- Comisión Interdepartamental para la igualdad entre mujeres y hombres (Decreto 63/2013, de 14 de junio).

TEMA 18.- Ley 1/2021, de 24 de marzo, de medidas urgentes en materia de protección y asistencia a las víctimas de Violencia de Género.

TEMA 19.- Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita.

TEMA 20.- Título III del Código Penal, Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre.





ANEXO II :

MODELO DE INSTANCIA.

D./D^a. _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, de _____, provincia de _____, con teléfono número _____, DNI número _____, y e-mail _____

E X P O N E :

PRIMERO.- Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de un funcionario/a interino/a sujeto a programas de carácter temporal, como asesor/a jurídico/a para prestar servicios en materia de atención a mujeres víctimas de violencia de género, en el Centro Integral de Atención a la Mujer de este Ayuntamiento, y con cargo a la financiación del programa del Centro de Atención Especializada a Mujeres Víctimas de Violencia de Género (CAVI) de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, según lo dispuesto en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), y formación de una bolsa de trabajo para asesor/a jurídico, según el anuncio de la convocatoria y las Bases correspondientes publicados en la página web del Ayuntamiento de Águilas y en el tablón de anuncios, así como un extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día _____, conociendo dichas Bases completas, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, y declarando que reúno todas y cuantas condiciones son exigibles en la base 5^a para poder participar en el proceso selectivo, así como adjuntando a la presente instancia el:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que exige la base quinta de la convocatoria de las bases.

SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en la base quinta y aceptando íntegramente las Bases publicadas por las que se registró la convocatoria, es por lo que

S O L I C I T A que sea admitido/a a la realización de las pruebas selectivas que se lleven a efecto para la selección de un funcionario/a interino/a sujeto a programas de carácter temporal, asesor/a jurídico/a, para prestar servicios en materia de atención a mujeres víctimas de violencia de género, en el Centro Integral de Atención a la Mujer de este Ayuntamiento, y con cargo a la financiación del programa del Centro de Atención Especializada a Mujeres Víctimas de Violencia de Género (CAVI) de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y formación de Bolsa de Trabajo en ese Ayuntamiento de Águilas.

Fdo.: _____

SRA.ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS -





Ayuntamiento de
Águilas

En Águilas, en fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE



Cód. Validación: SRWDCRAC2HCD9AG9KYZPAZGLE | Verificación: <https://aguilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18