



FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSEP ALMENAR NAVARRO  
06/04/2021

## RESOLUCIÓ D'ALCALDIA

Vistes les bases que regiran el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball d'assessor/a jurídic/a en matèria de Serveis Socials, i que a continuació es transcriuen:

### **“BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ASSESSOR/A JURÍDIC/A EN MATÈRIA DE SERVEIS SOCIALS A L'AJUNTAMENT DE PICANYA.**

#### **BASE PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

És objecte de les presents bases regular el procés de selecció d'una borsa de treball d'Assessor/a jurídic/a en matèria de Serveis Socials, per a fer nomenaments de personal funcionari interí, de la qual formaran part aquelles persones que hagen sigut seleccionades, amb la finalitat de cobrir futures necessitats en qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 10.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

El procediment de selecció es realitzarà de conformitat amb els supòsits previstos en l'art. 16 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana: Per la necessitat de comptar amb un/a Assessor/a jurídic/a en matèria de Serveis Socials, inclòs/a en l'Escala d'Administració Especial, Subescala tècnica, pertanyent al grup A, subgrup A1.

#### **BASE SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE.**

El procés selectiu s'ajustarà al que es disposa en les presents bases, i, en el previst en Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, per la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març, i per la resta d'elles disposicions legals i reglamentàries aplicables.

#### **BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS.**

Per a ser admés/a en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitze el termini d'admissió de sol·licituds i es mantindrà durant tot el procés selectiu i fins al termini de la selecció, en aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o de la presa de possessió:

- a)** Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés en l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establerts en l'art. 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b)** Tindre compliments setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- c)** Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- d)** No haver sigut separat mitjançant 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 escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM  
06/04/2021





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSEP ALMENAR NAVARRO  
06/04/2021

personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos terminis l'accés a l'ocupació pública.

**e)** Estar en possessió del títol de Grau o Llicenciatura en dret o títol de grau que habilite per a l'exercici d'aquesta professió o equivalents, o estar en condicions d'obtindre'l en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

**f)** No estar incurs en causa d'incompatibilitat de les establides en la Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

Es garanteix la igualtat de condicions a persones amb discapacitat conforme al que s'estableix en els articles 55.2 i 55.3 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat Valenciana, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Les persones aspirants amb discapacitat hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat, o òrgan de la Comunitat Autònoma competent, o de l'Administració General de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

L'Ajuntament, quan siga necessari, adoptarà mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació de les mateixes en condicions d'igualtat mitjançant les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans. A aquest efecte ho faran constar en la sol·licitud de participació en el procés selectiu, amb la proposta de l'adaptació sol·licitada, en aquest cas abans de la celebració de la prova serà resolta la sol·licitud per l'òrgan de selecció, havent de motivar expressament la denegació o modificació si escau de l'adaptació sol·licitada.

**BASE QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.**

**4.1. Sol·licitud.**

Les instàncies s'han de presentar en el Registre General o en la forma que determine l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València. Els successius anuncis de la present convocatòria es publicaran únicament en el Tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Els drets d'examen seran satisfets per les persones aspirants abans de presentar la instància, fixant el seu import en 40 €, de conformitat amb el que estableix l'article 4 de l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per a la concurrència als Procediments de Selecció de Personal convocats per l'Ajuntament, aprovada per l'Ajuntament Ple en sessió celebrada el 24 de febrer de 2014. El pagament dels drets s'ha de fer efectiu mitjançant la formalització d'autoliquidació amb el model oficial que facilita l'Ajuntament de Picanya a través de la passarel·la de pagament o a la pàgina [www.picanya.org](http://www.picanya.org) i fer el seu ingrés en qualsevol de les entitats col·laboradores en la recaptació municipal. A les instàncies per a prendre part en aquesta convocatòria, el personal aspirant haurà de manifestar que compleix tots i cada un dels requisits exigits en aquestes bases, i que es compromet a prestar el jurament o promesa a que es refereix l'article 58.1.c) de la llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció pública Valenciana. A més, a les instàncies, s'adjuntarà resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen. La devolució dels drets d'examen no procedirà en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

En la mateixa instància s'adjuntarà:

- Justificació del pagament de la taxa.



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM  
06/04/2021





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSEP ALMENAR NAVARRO  
06/04/2021

- El formulari d'autobaremació, per tal que les persones aspirants puguin estimar (i presentar) la puntuació a la fase de concurs.

- Memòria tècnica sobre proposta d'innovació i desenvolupament en matèria d'Assessoria Jurídica dins de Serveis Socials. La memòria constarà d'un màxim de 30 pàgines (15 fulls per les dues cares) en Arial 10, incloent annexos i gràfics o diagrames.

#### **BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.**

Per a ser admés/a a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, haver abonat els drets d'examen, i el formulari d'autobaremació que es trobarà a la pàgina web.

Després de concloure el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució es publicarà al Tauler d'Edictes electrònic i a la pàgina web d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de 3 dies hàbils, perquè les persones aspirants excloses n'esmenen els defectes. No obstant això, els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Després d'haver transcorregut aquest termini sense que s'hi formule cap reclamació, aquestes llistes es consideraran definitives. L'Alcaldia resoldrà sobre les reclamacions presentades, mitjançant resolució motivada sobre elles.

En la resolució per la qual s'aproven les llistes, es determinarà el lloc, la data i l'hora de la realització de la primera prova de l'oposició.

Seràn corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a. No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

#### **BASE SEXTA: ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.**

L'Òrgan Tècnic de Selecció que jutjarà el procés selectiu, es regirà pels principis d'imparcialitat i professionalitat expressats al art. 60 del TREBEP i es tendirà a la paritat entre dones i homes, estaria compost de la següent manera:

- Presidència: Un funcionari/a d'igual o superior grau de titulació de l'especialitat objecte de selecció.
- Secretaria: Secretaria de l'Ajuntament o funcionari/a en qui delegue.
- 3 vocalies: funcionariat de carrera d'igual o superior categoria que la de l'objecte de selecció.

La designació dels membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció inclourà la de les persones suplents respectius i es farà públic al Tauler d'Anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM  
06/04/2021





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSEP ALMENAR NAVARRO  
06/04/2021



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM  
06/04/2021

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs, per a alguna o algunes proves, de persones assessores que es limitaran a l'exercici de la seua especialitat tècnica, sobre la base de la qual col·laborarà amb l'Òrgan Tècnic de Selecció.

Quan concorreguem en els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, aquests s'abstindran d'intervenir i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia/Presidència, així mateix, les persones aspirants podran recusar en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei.

L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament. Així mateix, esta facilitat per a resoldre les qüestions que es puguen suscitar durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot allò no previst en les bases, i per l'adequada interpretació de les mateixes.

Tots els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció tindran veu i vot, inclòs la secretaria, que actuarà, també, com a vocal. En cada sessió de l'Òrgan Tècnic de Selecció podran participar els membres titulars presents en el moment de la constitució, i si estan absents, les persones suplents, sense que puguen substituir-se entre si en la mateixa sessió.

Si constituït l'Òrgan Tècnic de Selecció i iniciada la sessió s'absenta la presidència, aquesta designarà, entre les vocalies concurrents, la persona que farà la substitució durant la seua absència. L'Òrgan Tècnic de Selecció, en aquells casos que considere pertinents, ha d'acordar les adaptacions i ajustaments raonables de temps i mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades, de manera que gaudixen d'igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que els i les aspirants ho hagen sol·licitat en la instància per prendre part en el procés selectiu, i hagen indicat l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.

L'Òrgan Tècnic de Selecció continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que puguen suscitar el procediment selectiu. A efectes d'assistència, l'Òrgan Tècnic de Selecció que actue en aquestes proves tindrà la categoria segona prevista en l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

#### **BASE SETENA: COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES.**

En aquest sentit, la data, l'hora i el lloc del començament de les proves selectives, junt amb les llistes de persones admeses i excloses, la composició de l'Òrgan Tècnic de Selecció i la data de constitució, es publicarà al Tauler d'Anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Així mateix, començades les proves selectives, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'Anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, amb almenys 24 hores d'antelació del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies si es tracta d'un nou exercici.

En tot cas, des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no podran transcórrer menys de 72 hores.

El personal aspirant serà convocat en crida única. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat comportarà, automàticament, la pèrdua del seu dret a participar en aquest exercici i en els successius, i quedarà exclòs, en conseqüència, del procés selectiu, sense perjudici del que es preveu al Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i mobilitat de la funció pública valenciana.





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSEP ALMENAR NAVARRO  
06/04/2021

L'Ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis que, per les seues característiques, no es puguen realitzar de forma conjunta, es determinarà per l'últim sorteig efectuat per la Generalitat a que es refereix l'art. 10, apartat 3er., del reglament abans mencionat. Totes les proves podran fer-se, indistintament, en valencià o en castellà.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà requerir en qualsevol moment a els/as aspirants que acrediten la seua identitat, a la fi de la qual hauran d'anar proveïts/as del Document Nacional d'Identitat.

Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves garantiran l'anonimat de les persones aspirants.

#### **BASE OCTAVA: SISTEMA SELECTIU.**

##### **8.1. FASE D'OPOSICIÓ: (Total 30 punts)**

Els exercicis de la fase d'oposició seran els següents:

**Primer exercici.-** Obligatori i eliminatori. 0 a 15 punts.

Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de 150 minuts de 10 preguntes elaborades per l'Òrgan Tècnic de Selecció, relacionat amb el temari.

En aquest exercici es valorarà la capacitat per a aplicar els coneixements a les situacions pràctiques que es plantegen, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i la capacitat d'expressió escrita i oral de l'aspirant.

S'eliminaran als aspirants que no arriben als 7'5 punts.

Es convocarà als aspirants per la lectura de l'exercici a través del Tauler d'Anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

**Segon exercici.-** Obligatori i eliminatori. 0 a 15 punts.

Consistirà en la correcció i defensa de la memòria. Es valorarà la claredat d'idees, la facilitat d'expressió i el coneixement dels temes exposats dins de la memòria, així com la capacitat de síntesi i de planificació.

En la defensa es valorarà la capacitat de comunicació en l'exposició (tant en llenguatge verbal com no verbal) així com la confirmació que domina els temes exposats. L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà per a tal efecte efectuar les preguntes que considere oportunes.

El segon exercici tindrà una puntuació de 15 punts, dels quals 7'5 seran de la valoració de la memòria i 7'5 de la defensa d'aquesta.

##### **8.2. FASE DE CONCURS: (Total 15 punts)**

Juntament amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, l'Òrgan Tècnic de Selecció exposarà al públic en el Tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, han de passar a la fase de concurs, emplaçant-se perquè en el termini de deu dies hàbils presenten la documentació acreditativa a valorar en aquesta fase de concurs d'acord amb el barem següent:

1. **Experiència professional:** Fins a un màxim de 5 punts d'acord amb el següent barem:

a) Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional en l'Administració Local que siguen d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents als del cos, escala o agrupació funcional convocada: 0,15 punts per mes treballat.



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM  
06/04/2021







FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSEP ALMENAR NAVARRO  
06/04/2021

**b)** Experiència en altres llocs de treball diferents als de l'apartat anterior en altres Administracions Públiques corresponents al mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional convocada: 0,10 punts per mes treballat.

**c)** Experiència en altres llocs de treball en la resta del sector públic i en el sector privat, corresponents al mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional convocada: 0,05 punts per mes treballat.

L'experiència professional fora de l'àmbit de l'Administració Pública deurà justificar-se mitjançant els següents documents:

- En el cas d'empresa privada per compte d'altre, amb la presentació necessàriament d'aquests dos documents:
  - Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats.
  - Contracte de treball, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions.

La falta d'un dels dos documents suposarà la no valoració.

- En el cas de serveis prestats per compte propi haurà de justificar-se mitjançant la presentació, necessàriament, dels següents documents acreditatius:
  - Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats.
  - Alta en el REPTA, o Certificat d'alta en el IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral realitzat, se sumaran tots els períodes treballats per cadascun dels barems, comptabilitzant-se únicament mesos complets.

**2. Formació:** fins a un màxim de 3 punts.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen, així com que acrediten coneixements informàtics, de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per administracions, universitats, corporacions o institucions de caràcter públic, així com per les organitzacions sindicals homologades a aquest efecte, per les administracions públiques, acreditat mitjançant el títol oficialment expedit o, si escau, certificació expedida per l'organisme competent, en tots dos casos, amb especificació d'hores, conforme a la següent escala:

De 100 o més hores: 1,25 punts

De 75 o més hores: 1,00 punts

De 50 o més hores: 0,75 punts

De 25 o més hores: 0,50 punts

De 15 o més hores, 0,25 punts

En cap cas, es puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen, ni cursos d'idiomes.

**3. Coneixement del valencià** màxim 2 punt.



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM  
06/04/2021





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSEP ALMENAR NAVARRO  
06/04/2021



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM  
06/04/2021

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la següent escala:

- A2 o equivalent: 0,250 punts.
- B1 o equivalent: 0,50 punts.
- B2 o equivalent: 0,75 punts.
- C1 o equivalent: 1,00 punts.
- C2 o equivalent: 2,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

**4. Titulacions acadèmiques:** màxim 1 punt.

Es valorarà 1,00 punts, per la possessió de cada títol acadèmic oficial, igual o superior a l'exigit en la convocatòria per a l'accés, exclòs est.

- Estar en possessió d'algun Màster Universitari relacionat amb la matèria de Serveis Socials. (3 punts)

**5. Persones diversitat funcional** màxim d'1 punt:

S'acreditarà mitjançant certificat justificatiu del grau de diversitat funcional igual o superior al 33% expedit pel òrgan competent.

- Quant siga igual o superior al 33%: 0,50 punts
- Quant siga igual o superior al 65% 1,00 punts

**BASE NOVENA: LLISTA PERSONES APROVADES I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.**

1.- Finalitzades les proves selectives, l'Òrgan Tècnic de Selecció farà pública al tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament, la relació de qui han superat les proves selectives, per haver-se presentat a tots els exercicis obligatoris i haver superat tots els eliminators, i que per tant, queden inclosos/es en la borsa de treball corresponent, ordenada en forma decreixent en funció de la puntuació total obtinguda, tant en la fase d'oposició com en la fase de concurs.

2.- L'Òrgan Tècnic de Selecció elevarà proposta de formació de la borsa, integrada per les persones aprovades per l'Òrgan Tècnic de Selecció que hagen demostrat la seua qualificació durant el procés selectiu i, en tot cas, se hagen presentat a tots el exercicis obligatoris i superat tots els exercicis obligatoris.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

- 1r. La major puntuació en el tercer exercici.
- 2n. La major puntuació en el segon exercici.
- 3r. La major puntuació en el primer exercici.

De persistir l'empat, s'atendrà el mateix ordre alfabètic resultant del sorteig públic previ realitzat per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que, per les seues característiques, no hagueren pogut ser realitzats per tots els aspirants de manera simultània.





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSEP ALMENAR NAVARRO  
06/04/2021



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM  
06/04/2021

Per a les persones nomenades, se seguirà sempre el nombre d'ordre dels i les aspirants de la borsa, tret dels supòsits que preveu l'article 10.1. de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic i tindran la duració màxima que es permeta legalment.

3.- En cada cas, la duració de la relació serà pel termini que s'assenyale en el nomenament corresponent com a funcionari/a interí/na. Cada nomenament interí s'efectuarà en relació amb un sol lloc de treball o programa de caràcter temporal.

4.- Convenis amb altres administracions. Les persones integrants en la borsa de treball autoritzen a l'Ajuntament de Picanya a cedir les seues dades a altres administracions que tinguen conveni signat amb l'Ajuntament de Picanya per cessió de borses de treball, si no volgueren ho haurien de demanar expressament.

5.- Vigència de la borsa. Aquesta borsa estarà vigent fins a la finalització d'un nou procés selectiu o constitució de nova borsa. L'objecte d'aquesta borsa serà la cobertura de vacants que es produeixen en el suposat de necessitats del servei inajornables.

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

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

7.- Renúncia Justificada. S'admetran, 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:

1. Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident.
2. 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.
3. Adopció, si la renúncia es produeix durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
4. Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.
5. Sol·licitud de suspensió per tenir en vigor, o haver sigut proposat o proposada, per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un lloc igual o superior categoria, o que siga de més interès per a la persona interessada; tot això, com a màxim, mentre dure el referit contracte o nomenament. Les suspensions anteriorment al·ludides només generaran el dret a ser mantingut el número d'ordre corresponent en la llista. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia haurà de presentar la documentació justificativa corresponent.

#### **BASE DÈCIMO: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.**

En el supòsit de fer ús de la borsa de treball, l'Ajuntament comunicarà a la persona que li corresponga nomenar que aporte la documentació que es detalla en aquestes bases.







FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSEP ALMENAR NAVARRO  
06/04/2021

En el termini de 2 dies hàbils, les persones proposades per al seu nomenament hauran de presentar la documentació corresponent.

- Titulació exigida o autorització a fer consulta per intermediació.
- Declaració jurada de no haver estat separat/da, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat o inhabilitada.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia, o la limitació física o psíquica que impedeixca, que impossibilita o que siga incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball.

La no presentació de la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprenga l'incompliment dels requisits de la convocatòria, o en el supòsit de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal, pel que fa a la impossibilitat de nomenar el/la aspirant, sense perjudici de les altres responsabilitats en què haguera pogut incórrer. En aquest cas, la proposta es considerarà feta a favor de la següent persona inclosa en la borsa.

#### **BASE DÈCIMO PRIMERA: INCIDÈNCIES.**

L'Òrgan Tècnic de Selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

#### **BASE DÈCIMO SEGONA: IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.**

Contra les presents bases, les quals són un acord definitiu en via administrativa, les persones interessades podran interposar un dels recursos següents:

- a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seua publicació al Tauler d'Anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament. Si transcorreguera un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podrà entendre's que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant la Sala contenciosa Administrativa del tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de 6 mesos.
- b) Recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant el Jutjat Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació de les presents bases al Tauler d'Anuncis electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament. Contra els actes administratius definitius que deriven de les presents bases, els interessats podran interposar els recursos oportuns, en els casos i en la forma establerts en la Llei 4/99, de modificació de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en la Llei 9/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM  
06/04/2021





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSEP ALMENAR NAVARRO  
06/04/2021

## TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques. Principis generals. Estructura. Reforma de la Constitució. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Contingut i protecció d'aquests. El seu contingut essencial.
2. L'estatut d'Autonomia de la comunitat Valenciana: estructura, contingut i principis fonamentals. Les institucions de la Generalitat.
3. Fases del procediment administratiu comú. Iniciació. Ordenació del procediment. Instrucció del procediment. Tramitació simplificada.
4. La finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la Resolució. Suspensió del termini màxim per a resoldre. Ampliació del termini màxim per a resoldre. Desistiment i renúncia. Caducitat. El silenci administratiu: concepte, classes, règim jurídic.
5. L'executivitat dels actes administratius. Executorietat. L'execució forçosa. Mitjans.
6. La revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Recursos administratius. Recurs contenciós administratiu.
7. La responsabilitat patrimonial. Disposicions generals. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. Procediment. Responsabilitat d'autoritats i personal.
8. La Potestat normativa local. Ordenances, reglaments i bàndols. Procediment d'elaboració i aprovació. Infraccions.
9. Especialitats del procediment administratiu local. El registre d'entrada i eixida de documents: requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.
10. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Organització municipal. Competències. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords.
11. El personal al servei de les corporacions locals. Classes de personal. Règim jurídic. La funció pública local. Concepte i classes.
12. L'accés a les ocupacions locals. Principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball.
13. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Execució, modificació i suspensió dels contractes. La revisió dels preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
14. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrant de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
15. Els pressupostos de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació del pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. La liquidació del pressupost.
16. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació i definicions. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades.
17. L'Administració electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registres, comunicacions i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments.



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM  
06/04/2021





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSEP ALMENAR NAVARRO  
06/04/2021



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM  
06/04/2021

18. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana . Distribució de competències entre les diferents administracions. Estructura funcional i territorial del sistema públic valencià de serveis socials.

19. Decret 38/2020 de 20 de març del Consell de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials.

20. Decret 59/2019 de 12 d'abril d'ordenació del sistema públic valencià de Serveis Socials.

21. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

22. Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Objecte. Manifestacions de la violència contra la dona. Conceptes bàsics. Drets de les víctimes de la violència.

23. Llei orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i en l'adolescència. Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i en l'adolescència.

24. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la Infància i l'adolescència. Competències municipals i actuacions amb menors en situació de risc. Competències municipals i actuacions amb menors en situació de desemparament. Drets dels menors.

25. L'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat als centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià.

26. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Objecte. Drets i obligacions de les persones en situació de dependència. Prestacions i catàleg de serveis d'atenció del sistema per a l'autonomia i atenció a la dependència.

27. Decret 62/2017, de 19 de maig, del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència en les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques.

28. 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, després de la seua reforma per Llei orgànica 2/2009. Règim d'entrada i eixida de territori espanyol. Eixides: requisits i prohibicions. L'estada a Espanya. Re agrupació familiar.

29. Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'Estatut de les Persones amb Discapacitat. Actuacions de l'administració en matèria de persones amb discapacitat. Integració social de les persones amb discapacitat.

30. El voluntariat. Valors, principis i dimensions de l'acció voluntària segons la llei 45/2015, de 14 d'octubre del voluntariat. El paper de l'inciativa social en l'àmbit de l'Acció Social. Les ONG.

31. Atenció a persones migrants i convivència social. Marc normatiu bàsic. L'informe d'arrelament social.

32. Habitatge (ordres de desnonaments; arrendaments; embargaments; etc.).





FIRMADO POR

EL ALCALDE  
JOSEP ALMENAR NAVARRO  
06/04/2021

33. Dret de família. Separacions i divorcis. Procediment. Incompliment del conveni regulador. Drets i deures de la pàtria potestat.

34. Incapacitacions judicials. Les figures del tutor i l'administrador.

35. Principis i deures reconeguts a la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI."

Donat que les presents bases han sigut objecte de negociació en sessió de la Mesa General de Negociació de data 30 de març de 2021.

Per això, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 175 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, aquesta Alcaldia RESOL:

**PRIMER.** Aprovar les bases reguladores de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball d'assessor/a jurídic/a en matèria de Serveis Socials, en els termes en què figuren en l'expedient.

**SEGON.** Convocar les proves.

**TERCER.**- Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província, Tauler d'Anuncis electrònic i pàgina web de l'Ajuntament.



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM  
06/04/2021

