



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ALTEA

**3167 BASES ESPECÍFICAS PARA CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ASESORE/AS JURÍDICO/AS PARA EL ÁREA DE SERVICIOS JURÍDICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALTEA**

#### EDICTO

#### AYUNTAMIENTO DE ALTEA

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día nueve de marzo de dos mil veintiuno, se aprobaron las bases reguladoras específicas que han de regir la creación de una Bolsa de Trabajo Temporal para el nombramiento interino o contratación laboral de Asesore/as Jurídico/as (Subgrupo de Clasificación A1) para el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Altea, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO O CONTRATACIÓN LABORAL DE ASESORES/AS JURÍDICOS/AS PARA EL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALTEA.**

**Base Primera.-: Objeto y características de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de las presentes Bases Específicas regular la convocatoria de una bolsa de trabajo temporal de asesores/as jurídicos/as (Subgrupo de Clasificación A1), al objeto de proceder al nombramiento interino o la contratación laboral de personal por razones de necesidad y urgencia cuando la prestación del servicio no sea posible con empleados públicos del Ayuntamiento de Altea, en el marco de la subvención de la Generalitat Valenciana para la contratación de personal del equipo de servicios sociales de base. Este puesto estará dotado con las retribuciones correspondientes a los módulos de financiación establecidos en la citada subvención.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

1.2.- La contratación está dirigida a personas que posean el título de Grado en Derecho o titulación equivalente (Licenciatura), o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias y cumplan los requisitos exigidos en la Base segunda.

1.3. La bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá un periodo máximo de vigencia determinado en las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2017.

1.4. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo Temporal creada con este proceso, se regulará por las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2017. El presente proceso selectivo seguirá el procedimiento abreviado conforme a la base cuarta de las citadas bases.

1.5.- El/la aspirante seleccionado/a trabajará en el Área Bienestar social, Dependencia, Sanidad y Mayores y el Concejal Delegado será el responsable de encargarle las tareas específicas, al cual deberá informar y responder de sus actividades, sin perjuicio de las competencias del Concejal Delegado de Recursos Humanos.

**Base Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la contratación como personal laboral o toma de posesión como funcionario interino, los siguientes requisitos:

- 1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- 2.- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

3.- Edad: Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Habilitación: 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.

5.- Titulación: Estar en posesión del título de Grado en Derecho o titulación equivalente (Licenciatura), o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

6.- Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos clase B.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

**Base Tercera.- Presentación de solicitudes, plazo, publicidad.**

3.1.- Las personas que deseen participar en la selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Altea, en la que harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en las presentes bases. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante durante 5 días hábiles. El resto de anuncios del proceso selectivo únicamente se realizarán en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de Altea.



3.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Altea sito en la planta baja oficina O.A.C. en días laborales o a través de cualquier medio de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se ajustará al modelo específico de la presente convocatoria, estando a disposición en la página web, sede electrónica y Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Altea.

3.3.- La solicitud deberá ir acompañada, inexcusablemente de la siguiente documentación.

Fotocopia del D.N.I. o documentación acreditativa equivalente.

Titulación exigida según apartado 5.- de la base segunda de las presentes bases.

Otras titulaciones y demás documentación acreditativa que el aspirante quiera que sea tenida en cuenta por Órgano Técnico de Selección en la fase de valoración de méritos. Se recomienda incluir una relación de los méritos a valorar por el Tribunal en la fase de concurso desglosada conforme a los apartados de las presentes bases para la fase de concurso.

#### **Base Cuarta. Órgano Técnico de Selección.**

El tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como lo establecido en el artículo 57 de la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, así como el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por los miembros siguientes:

1. Presidente/a: Una persona funcionaria de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

2. Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien este delegue.
3. Vocales: Tres personas funcionarias de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

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

Durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Así como, estará facultado para realizar cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos alegados.

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría Primera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

El Ayuntamiento nombrará un responsable, que realizará el seguimiento de la actividad de los aspirantes nombrados o contratados.

#### **Base Quinta.- Sistema Selectivo; Baremo de calificación.**

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

**OPOSICIÓN:** La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos. Consistirá en la realización de un único ejercicio, dividido en dos partes:

**Primera parte:**

Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario comprendido en el Anexo de esta convocatoria.

Se valorará 0,30 puntos por cada pregunta respondida correctamente.

Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,10 puntos.

Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

Este parte se valorará de 0 a 15 puntos.

**Segunda parte:**

Consistirá en contestar por escrito varias preguntas de carácter eminentemente práctico, referentes a las funciones de asesor/a jurídico/a del Área de Servicios Sociales, durante un periodo máximo de 2 horas, y que estarán relacionadas con el Temario que figura en el Anexo.

La legislación aplicable para la resolución de las cuestiones será la vigente en el momento de realización del ejercicio, no podrán consultarse textos legales.

Esta segunda parte del ejercicio único de la fase de oposición se valorará de 0 a 15 puntos.

La calificación final de esta segunda parte se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.



La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio único, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 15 puntos.

**CONCURSO:** La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

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

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados (hasta un máximo de 7 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial, de conformidad con el siguiente baremo:

- a) Por cada mes completo de trabajo en puestos de Asesor/a jurídico/a en cualquier entidad local, como personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,20 puntos por mes completo.
- b) Por cada mes completo de trabajo en puestos de Asesor/a jurídica en cualquier Administración diferente a las entidades locales, como personal funcionario o personal laboral, a razón de 0,10 puntos por mes completo.

2.- Titulación académica: (hasta un máximo de 0,25 puntos)

Por estar en posesión de título académico de igual o superior nivel al exigido para la plaza a cubrir, excluido el que sea necesario para presentarse al presente proceso: 0,25 puntos por título.

3.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 2 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la plaza que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1 puntos.
- b) De 75 a menos de 100 horas: 0,8 puntos.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

- c) De 50 a menos de 75 horas: 0'6 puntos.
- d) De 25 a menos de 50 horas: 0'4 puntos.
- e) De 15 a menos de 25 horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

4.- Por conocimiento del valenciano: (hasta un máximo de 0.75 puntos): siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano):

- a) Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano 0'10 puntos.
- b) Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano (Conocimientos orales en valenciano): 0'20 puntos.
- c) Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano (Grado Elemental): 0'30 puntos.
- d) Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 0'50 puntos.
- e) Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano (Grado Medio): 0.60 puntos.
- f) Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano (Grado Superior): 0.75 puntos.

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

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno los apartados, sin que pueda exceder de los 10 puntos.

**Base Séptima. Calificación definitiva y propuesta.**



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso y será la que determinará el orden de las personas aspirantes para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Asesor/a jurídico/a del Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Altea.

En caso de empate se resolverá de la siguiente manera:

a) En primer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.

Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

Si el porcentaje de discapacidad fuere el mismo, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate se acudirá a continuación a la calificación más alta por méritos de experiencia, y si continuara el empate, a la puntuación más alta obtenida por formación.

De continuar el empate se decidirá por sorteo público.

b) Si el empate se produce entre aspirantes que no tengan acreditado ningún porcentaje de discapacidad, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate se acudirá a continuación a la calificación más alta por méritos de experiencia, y si continuara el empate, a la puntuación más alta obtenida por formación.

De continuar el empate se decidirá por sorteo público.

En el supuesto de que ninguna persona aspirante haya superado la fase de oposición, el Tribunal podrá proponer la creación de una bolsa con aquellas personas aspirantes que hayan obtenido al menos 7,5 puntos en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición (cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas), ordenadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición y concurso, resolviéndose los posibles empates en la forma indicada más arriba.

Una vez finalizado el correspondiente estudio de los expedientes, y la valoración de las pruebas y méritos de cada aspirante, se hará pública, en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, propuesta provisional de constitución de bolsa de trabajo que incluirá la relación de aspirantes por el orden de puntuación final obtenida, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Una vez resueltas las reclamaciones el Tribunal Calificador formulará propuesta definitiva de constitución de bolsa de trabajo, que será aprobada por resolución de Alcaldía. En el caso de que no se registrasen reclamaciones en plazo a la propuesta



provisional de constitución de bolsa de trabajo ésta se entenderá elevada directamente a definitiva.

#### **Base Octava. - Presentación de documentos**

Los/as aspirantes seleccionados/as deberán presentar ante el órgano correspondiente, como requisito previo e imprescindible para proceder a su nombramiento o contratación, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases que seguidamente se detalla:

- a) Fotocopia y original del permiso de conducción de vehículos clase B del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original de la titulación académica que se detalla en el apartado 5 de la base segunda o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

En el supuesto de quienes opten no presentasen la documentación exigida en la base segunda, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

**Base Novena. Tratamiento de datos de carácter personal**

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar las personas aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

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

**Base Décima. Régimen jurídico aplicable.**

La presente convocatoria se regirá además de por lo establecido en las presentes Bases, por las Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Altea, según su última redacción por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28.11.2017. El Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, así como demás normativa que resulte de aplicación.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO

Tema 1. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Las ordenanzas y reglamentos municipales.

Tema 2. El personal al servicio de las entidades locales: clases, régimen jurídico, derechos y deberes. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Oferta de empleo público. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos contra la administración pública

Tema 3. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 4. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 5. El Derecho del trabajo: la extinción del contrato de trabajo. El Despido Disciplinario. El Despido por Causas Objetivas. Los Despidos Colectivos. Seguridad Social. Los incumplimientos contractuales del empresario.

Tema 6. La transparencia en las administraciones públicas: La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Tema 7. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La protección de datos en el ámbito de los servicios sociales.

Tema 8. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 9. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana (I). Título Preliminar. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 10. La Ley 3/2019 (II). Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana.

Tema 11. La Ley 3/2019 (III). Colaboración de la iniciativa privada. Participación. Financiación. Calidad, investigación, innovación, formación y evaluación. De la inspección, el control y el seguimiento de los servicios sociales. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

Tema 12. La Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad.

Tema 13. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. El Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.



Tema 14. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (I). Título preliminar. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación.

Tema 15. La Ley Orgánica 3/2007 (II). El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro. La igualdad en la responsabilidad social de las empresas. Disposiciones organizativas. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

Tema 16. La Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 17. La Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (I). Disposiciones generales. Derechos y libertades de los extranjeros. Régimen jurídico de los extranjeros.

Tema 18. El Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009.

Tema 19. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (I). Título preliminar. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Tutela penal.

Tema 20. La Ley Orgánica 1/2004 (II). Tutela judicial.

Tema 21. La Ley 15/2015, de 2 de julio, de la Jurisdicción Voluntaria (I). Disposiciones generales. De las normas comunes en materia de tramitación de los expedientes de jurisdicción voluntaria. De los expedientes de jurisdicción voluntaria en materia de personas.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Tema 22. La Ley 15/2015 (II). De los expedientes de jurisdicción voluntaria en materia de familia. De los expedientes de jurisdicción voluntaria relativos al Derecho sucesorio. De los expedientes de jurisdicción voluntaria relativos al Derecho de obligaciones. De los expedientes de jurisdicción voluntaria relativos a los derechos reales. De los expedientes de subastas voluntarias.

Tema 23. La Ley 15/2015 (III). De la conciliación. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

Tema 24. La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Tema 25. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia (I). Disposiciones generales. Políticas públicas de infancia y adolescencia. Derechos de la infancia y la adolescencia de la Comunitat Valenciana.

Tema 26. La Ley 26/2018 (II). Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia.

Tema 27. La Ley 26/2018 (III). Atención socioeducativa de personas menores de edad en conflicto con la Ley. Competencias públicas y cooperación para la promoción y protección de los derechos de la infancia. Órganos de garantía de los derechos y de participación. Régimen sancionador. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

Tema 28. La adopción: requisitos, efectos y extinción. La llamada tutela automática. Guarda y acogimiento. Establecimiento de la filiación en el Derecho Internacional Privado. Disposiciones generales de la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción internacional.

Tema 29. La persona y la personalidad. Comienzo de la personalidad individual. El concebido. Extinción de la personalidad individual. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. La edad: la mayoría de edad, capacidad de los menores de edad. La emancipación y la habilitación de edad.



Tema 30 La incapacitación y la prodigalidad: aspectos sustantivos. Protección patrimonial de las personas con discapacidad.

Tema 31. La tutela: sistemas. Personas sujetas a tutela. Delación y constitución de la tutela. Incapacidades y excusas. Ejercicio de la tutela: obligaciones, atribuciones y derechos del tutor; actos prohibidos al mismo. Responsabilidad. Extinción. La curatela. La tutela de hecho.

Tema 32. La nacionalidad: concepto y naturaleza. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación de la nacionalidad española. La doble nacionalidad. La vecindad civil.

Tema 33. Influencia del tiempo en el derecho: Su cómputo. La prescripción: concepto y clases. Examen de la prescripción extintiva. La caducidad.

Tema 34. Regulación del matrimonio en el Código Civil: requisitos. Nulidad: causas y efectos. Régimen del Derecho Internacional Privado en la materia. Separación y disolución del matrimonio: causas y efectos. La separación de hecho. Conflicto de leyes y de jurisdicciones en materia de separación y disolución del matrimonio: breve referencia a los Reglamentos 2201/2003 (Bruselas II) y 1259/2010.

Tema 35. Efectos personales del matrimonio. Régimen económico matrimonial; sus clases. Las capitulaciones matrimoniales: naturaleza y requisitos. Modificación de las capitulaciones. El régimen de comunidad de gananciales. El régimen de separación de bienes. El régimen de participación.

Tema 36.- Derechos y deberes de la patria potestad. Trámites de Registro Civil. La realización de recursos administrativos en materia relacionada con prestaciones sociales y otras ayudas.

Tema 37 Derecho Penal: Trabajos en Beneficio a la Comunidad y la Libertad Condicional.



Tema 38. La Ley 8/2017, de 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.

Tema 39.- La Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda de la Comunitat Valenciana. Disposiciones generales. Actuaciones de fomento para evitar la existencia de viviendas deshabitadas. Igualdad en el acceso y ocupación de las viviendas.

Tema 40. El contrato de arrendamiento: concepto, caracteres y clases. La Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos. El contrato de arrendamiento de vivienda. El contrato de arrendamiento de usos distintos del de vivienda.

Tema 41.- Actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Tema 42. Las lesiones. Tipos agravados. Especial referencia a la mutilación genital. La esterilización de personas con discapacidad.

Tema 43. Los delitos de violencia sobre la mujer por su pareja o ex pareja, su configuración en la Ley Orgánica 1/2004. Análisis de los delitos de maltrato físico y psíquico, maltrato habitual, amenazas, coacciones, acoso y divulgación no consentida de imágenes o grabaciones de carácter íntimo.

Tema 44. Delitos contra las relaciones familiares. Delitos contra los derechos y deberes familiares

Tema 45. El Derecho Penal de Menores: concepto y principios informadores de La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Declaración general. Del ámbito de aplicación de la Ley. De las medidas.”



Se abre plazo para presentación de instancias de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia de Alicante. El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias del Departamento de Personal como en la Oficina de Atención al Ciudadano y a través de la página web del Ayuntamiento de Altea (<http://altea.sedelectronica.es>)

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Altea, a 15 de marzo de 2021.

Fdo. El Concejal delegado de Recursos Humanos: Rafael Ramón Mompó.