



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A CON DESTINO AL CENTRO ASESOR DE LA MUJER.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de esta convocatoria pública, la provisión, en régimen de personal laboral temporal y al amparo del artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, de un asesor/a jurídico/a para la gestión del Centro Asesor de la Mujer, incluido en el convenio específico de colaboración entre la Administración del Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Vegadeo, que abarca a los siguientes Concejos: Castropol, El Franco, Grandas de Salime, Pesoz, San Martín de Oscos, San Tirso de Abres, Santa Eulalia de Oscos, Tapia de Casariego, Taramundi, Vegadeo y Villanueva de Oscos.

La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición; el orden de colocación de cada aspirante será consecuencia de la puntuación obtenida en el proceso de selección.

El contrato tiene por objeto la sustitución por incapacidad temporal, de la titular del puesto de trabajo. La modalidad del contrato es de interinidad a tiempo completo, regulada por el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y quedará extinguido por la incorporación de la trabajadora al puesto de trabajo y condicionado la cumplimiento del art. 27 de la Ley de Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

• Funciones a desempeñar:

El asesor/a jurídico/a se ocupará del mantenimiento y gestión del Centro Asesor de la Mujer, servicio que tendrá las siguientes funciones:

1. Colaborar con la Administración del Principado de Asturias y con el resto de recursos locales en la coordinación y seguimiento de acciones de desarrollo de las políticas de igualdad de oportunidades y de prevención y sensibilización de la violencia de género, desarrollando desde el ámbito municipal, conjunta y específicamente con los servicios sociales generales, las labores de evaluación e información de situaciones de necesidad social como las que enfrentan las mujeres víctimas de violencia de género.

2. Prestar información y asesoramiento jurídico gratuito a mujeres en todos los ámbitos del Derecho, y también cuando su demanda tanto individual como colectiva tenga relación con cuestiones de discriminación por razón de sexo, con el objetivo de evitar la exclusión social.

3. Prestar atención integral y asesoramiento especializado a mujeres víctimas de violencia de género. En desarrollo del Protocolo Interdepartamental para mejorar la atención a las mujeres víctimas de violencia de género, el centro asesor de la mujer actuará como responsable de caso y tendrá la labor de informar, asesorar, coordinar y realizar el seguimiento de los procedimientos judiciales y administrativos, lo cual se concreta en las siguientes funciones:

a) Prestar información y asesoramiento jurídico gratuito a mujeres víctimas de violencia de género.

b) Realizar el seguimiento de los procedimientos judiciales de todo tipo que afecten a la mujer víctima de violencia de género, actuando de forma coordinada con el abogado o abogada que desarrolle la defensa jurídica de la mujer. Su labor incluirá el asesoramiento, explicación de los distintos procedimientos judiciales, acompañamiento en el desarrollo de los mismos y colaboración con la letrada o letrado que tenga asignada esta labor. Con el fin de poder llevar a cabo esta función, se aplicará el protocolo de colaboración con el Turno de Oficio especializado en violencia de género de los Colegios de Abogados de Gijón y Oviedo.

c) Con carácter excepcional, siempre que concurran circunstancias especiales que así lo aconsejen, la asesora/or jurídica del Centro Asesor de la Mujer podrá hacerse cargo de su defensa jurídica, previo informe que justifique su actuación, personándose en el procedimiento para el ejercicio de la acusación particular. A tal fin, deberán estar debidamente colegiadas/os en sus respectivos colegios profesionales.

d) Realizar la coordinación y seguimiento con la totalidad de recursos de atención a mujeres víctimas de violencia de género.

2. La sede del Centro Asesor de la Mujer está en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Vegadeo, no obstante, el asesor/a se desplazará a los Ayuntamientos de Castropol, El Franco y Tapia de Casariego de acuerdo con el calendario previsto en el Convenio que regula la Agrupación constituida para la prestación del servicio.

3. A la presente convocatoria, con las particularidades que se derivan de estas bases, Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; y, con carácter supletorio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, la Ley 30/92, de 26 de noviembre; la Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

4. Publicidad. Estas bases se publicarán en el BOPA y en el Tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Vegadeo. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán únicamente en el Tablón de anuncios y página Web municipal.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido/a a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, Grado en Derecho o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de estarse en posesión, o en condiciones de obtener el credencial que acredite su homologación.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para empleo o cargo público por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

g) Estar en posesión del permiso de conducir, clase B y disponer de vehículo.

2. Tanto las condiciones que se señalan en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral

3. Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo. Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Tercera.- Presentación de instancias

1. Los interesados/as deberán presentar sus solicitudes en el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del día siguiente en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el BOPA, en el Registro General del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en orden a remitir la instancia. En este último supuesto, el/la solicitante deberá de justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en Correos y/o entrega en cualquier registro habilitado y comunicarlo al Ayuntamiento de Vegadeo mediante fax, (984 055 082) antes de la fecha de expiración del plazo. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

A la instancia debidamente cumplimentada según modelo anexo se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria y del permiso de conducir.
- Curriculum Vitae y los documentos acreditativos de los méritos de la fase de concurso.

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quien resulte seleccionado/a, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en fase de acreditación de requisitos.

Cuarta.- Admisión/exclusión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía resolverá sobre la admisión de aspirantes.

2. La resolución del apartado anterior se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, y contendrá la composición del Tribunal calificador así como el lugar, del comienzo del proceso selectivo y junto a la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se indicarán las causas de exclusión, en su caso.

El plazo de subsanación de los defectos —subsanación referida exclusivamente a los requisitos de la convocatoria-, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la mencionada Resolución, con caducidad del derecho de subsanación por el transcurso del plazo indicado sin efectuar aquella.

3. La lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y el resto de los anuncios del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal.

Quinta.- Tribunal calificador

1. Su designación —que será a título individual- se efectuará en la resolución a que se refiere la base anterior, y su composición se ajustará a lo que determina la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

Los miembros del Tribunal calificador, que serán designados con sus respectivos suplentes, habrán de poseer titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al puesto convocado, excepción hecha del/a Presidente/a y el/la Secretario/a.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejasen, el Tribunal calificador por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación a la misma, con carácter temporal, de otro personal, incluso de otras Administraciones Públicas, o del sector privado, que colaborará, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado tribunal, sin derecho a voto.

2. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y normativa complementaria. Adoptará sus decisiones por mayoría de los/as miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad.

3. El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el/la Secretario/a del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos/as aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude.

Los recursos de alzada se interpondrán conforme a los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.

Para el caso de interposición de recurso de reposición potestativo contra la resolución que ponga fin a la vía administrativa, se estará a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.

4. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o del artículo 13.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

Los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos/as alguna o varias de las circunstancias señaladas en el punto anterior siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley 30/92.

Sexta.- Orden de actuación de los aspirantes

La actuación de los opositores, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «J». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «K», y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 5 de Febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de fecha 11/02/2015).

Séptima.- Sistema de selección y su desarrollo

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición

Fase de oposición

Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización relacionados con las funciones y cometidos de la plaza, que deberán ser resueltos en el tiempo que determine el Tribunal.

La convocatoria para la realización de los ejercicios se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública, en cuyo caso, antes de la conclusión de la prueba el Tribunal lo comunicará de viva voz a los comparecientes indicando lugar, día y hora de la lectura y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos y los resultados se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal.

Fase de concurso

Se procederá a la valoración de los méritos de los aspirantes que han superado la fase de oposición. Serán méritos puntuables:

A) Experiencia profesional: hasta un máximo de 4 puntos:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública en puesto de trabajo igual al que se aspira o de similares características: 0,10 puntos por cada mes, hasta máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por el organismo en el que el aspirante haya prestado servicios, o en su defecto, mediante contrato de trabajo, acompañado de informe de vida laboral. Si en el contrato de trabajo o certificado no quedase acreditada de forma clara la experiencia, será necesario presentar un certificado que acredite las funciones o tareas realizadas, de manera que si no se presentan los documentos citados no se valorarán por el Tribunal.

B) Formación: se valorará la asistencia o impartición de cursos de formación, jornadas, seminarios o congresos relacionados con violencia de género, mujer e igualdad justificados documentalmente. Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0,008 puntos/hora.

Sólo se valorarán los cursos si están impartidos por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u Oficiales (por ejemplo: INAP, IAAP, Universidades públicas y privadas)

Los cursos en los que no conste el número de horas lectivas no se valorarán.

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Octava.- Sistema de calificación

En el sistema de concurso-oposición la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba de la fase de oposición superada y del concurso. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, se determinará en función de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en caso de empate éste se determinará a través de sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

La oposición se calificará previamente al concurso.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días desde su publicación en el tablón de anuncios y web municipal, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

Novena.- Relación de aprobados y constitución de una bolsa de empleo

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página Web municipal, relación de aprobados por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta del aspirante seleccionado para

bolsa de empleo para futuras contrataciones temporales que puedan producirse en el servicio. La constitución de la Bolsa de Empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de que propuesto candidato, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, se procederá a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima.- Recursos

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Frente a estas Bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local.

Vegadeo, a 15 de diciembre de 2015

El Alcalde

César Álvarez Fernández



ANEXO SOLICITUD

**CONVOCATORIA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A PARA EL CENTRO
ASESOR DE LA MUJER**

DATOS PERSONALES

NOMBRE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	
DNI/Pasaporte:	FECHA NACIMIENTO:	TELÉFONO:	
DOMICILIO :	C. POSTAL:	LOCALIDAD:	Provincia/nacionalidad:
E-mail:	Domicilio a efectos de notificaciones (indicar si fuera distinto del anterior):		

ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE MINUSVALÍA O DISCAPACIDAD:

--

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD (marcar con una X)

Fotocopia de DNI, Pasaporte o Permiso de Residencia en vigor	<input type="checkbox"/>
Fotocopia del Título exigido en la convocatoria	<input type="checkbox"/>
Currículum y acreditación de méritos alegados	<input type="checkbox"/>

Declaración de méritos (continuar al dorso en caso necesario):

No dispone de méritos puntuables (marcar con X)	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Experiencia profesional (1):

Administración pública	Puesto de trabajo	Periodo	Meses

Formación - cursos (1):

Orden	Fecha	Denominación	Impartido por	Horas

(1) Las fotocopias deberán numerarse por el orden en que se relacionen en cada apartado

El/la interesado/a manifiesta que conoce las Bases que han de regir la convocatoria de la plaza de referencia y que reúne todos los requisitos en ellas exigidos para ser admitido/a al procedimiento selectivo, lo que solicita por medio de este escrito.

En _____ a ____ de _____ de 2015
Firma